

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказом директора
ТОВ «ОЛІМП-ФІНАНС»
№ 1/п від 28.06.2024 р.

ПРАВИЛА

**надання коштів та банківських металів у кредит
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ОЛІМП-ФІНАНС»
(нова редакція)**

м. Київ
2024 рік

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ОЛІМП-ФІНАНС» (у подальшому «Товариство») є юридичною особою, ідентифікаційний код 42920880, місцезнаходження: Україна, 03150, місто Київ, вул. Предславинська, будинок 37, офіс 402

Товариство у своїй діяльності при наданні коштів та банківських металів у кредит дотримується цих Правил, що регулюють порядок надання фінансової послуги.

Правила розроблені відповідно до вимог Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого Постановою Правління Національного банку України 29 грудня 2023 року № 199 (надалі – Положення), Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», Закону України «Про захист персональних даних», Положення про додаткові вимоги до договорів небанківських фінансових установ про надання коштів у позику (споживчий, фінансовий кредит) від 03.11.2021 №113 та інших нормативно-правових актів, якими регламентовано порядок надання цього виду фінансових послуг.

Товариство не надає споживчі кредити у розумінні Закону України «Про споживче кредитування».

Правила містять: загальні положення; умови та порядок укладання договорів з клієнтами; порядок обліку договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг; порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних із наданням фінансових послуг; порядок доступу клієнтів до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням коштів та банківських металів у кредит; порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання коштів та банківських металів у кредит; відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередньо робота з клієнтами, укладання та виконання договорів; моніторинг операцій з надання коштів та банківських металів у кредит; опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом Товариства; порядок вирішення спорів; залучення аутсорсерів; подання інформації до кредитного реєстру; заключні положення.

Ці правила є загальнодоступними та розміщені на сайті Товариства: <https://olimp-finans.com/>

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Визначення термінів, які вживаються в цих Правилах:

Кредитодавець в цих Правилах – Товариство, яке здійснює надання коштів та банківських металів у кредит шляхом безготівкового перерахування **виключно грошових коштів** на банківські реквізити юридичній особі або фізичній особі підприємцю на умовах платності, строковості та поворотності згідно вимог цих Правил та чинного законодавства України. Надання коштів та банківських металів у кредит здійснюється шляхом укладення відповідного договору про надання коштів у кредит (надалі – **Кредитний договір**).

Клієнт або **Позичальник** – юридична особа або фізична особа-підприємець, яка уклала або має намір укласти із Товариством договір про надання фінансової послуги.

Фінансова послуга - грошові кошти, надані Товариством юридичній особі або фізичній особі-підприємцю у вигляді строкового кредиту, відновлювальної кредитної лінії або невідновлювальної кредитної лінії, шляхом безготівкового перерахування на банківський рахунок Позичальника, під відсоток, що надаються на визначений строк та на умовах передбачених Кредитним договором, з дотриманням вимоги повернути кошти та сплатити відсотки у визначений строк.

Заборгованість – несплачена сума кредиту, нараховані, але не сплачені відсотки за користування Кредитом, а також сума нарахованих, але не сплачених штрафних санкцій за порушення зобов'язань Позичальника за Кредитним договором (в разі порушення зобов'язань за Кредитним договором та, якщо інше не деталізовано у Кредитному договорі).

Кредит – грошові кошти, надані Кредитодавцем Позичальнику в розмірі та на умовах, що передбачені Кредитним договором. Кредит надається в національній валюті України (гривні).

Інші невизначені цими Правилами та/чи Кредитним Договором терміни вживаються відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Строк користування фінансовою послугою, а також відсотки за користування кредитом розраховуються за умовами Кредитного договору. Нарахування відсотків здійснюється з моменту укладання Кредитного договору та отримання коштів, або зарахування їх на рахунок Позичальника

до повного виконання зобов'язань за фінансовою послугою та відсотків за користування нею.

1.3. Види Фінансових послуг, що надаються Товариством:

1.3.1. За строком користування:

- з терміном погашення до 12 місяців – короткостроковий кредит;
- з терміном погашення більше 12 місяців – довгостроковий кредит.

1.3.2. За цільовим призначенням:

- на придбання рухомого або нерухомого майна, обладнання, устаткування;
- на будівництво, ремонт, реконструкцію;
- на поповнення обігових коштів для здійснення господарської або підприємницької діяльності;
- інші потреби.

1.3.3. За режимами сплати відсотків і основної суми кредиту:

- кредит зі сплатою відсотків і основної суми кредиту в кінці строку дії кредитного договору;
- кредит із щомісячною сплатою відсотків, і основної суми кредиту в кінці строку дії кредитного договору, або згідно графіку погашення кредиту;
- індивідуальний графік погашення відсотків та тіла кредиту в залежності від виду діяльності, сезонності, досягнення домовленостей Клієнта та Товариства, тощо.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З КЛІЄНТАМИ

2.1. Відносини з надання фінансових послуг між Товариством та Клієнтом визначаються на договірних засадах, шляхом укладання Кредитних договорів (надалі в тексті також – Договір), які мають містити визначені законодавством умови, обов'язкові для такого виду договорів.

2.2. Кредитні договори, які укладаються Товариством повинні містити істотні умови, передбачені цими Правилами, а також визначені законодавством умови, обов'язкові для такого виду договорів.

Договори повинні містити:

- назву договору;
- номер, дату та місце укладення договору;
- відомості про Кредитора та Клієнта, їх контактні дані;
- предмет договору із зазначенням виду фінансової послуги, що надається відповідно до умов договору;
- розмір фінансового засобу, зазначений у грошовому виразі, строки (термін) його внесення та умови взаєморозрахунків (якщо фінансова послуга передбачає внесення фінансового засобу у визначеному розмірі та/або строки (термін) його внесення);
- строки (термін), розмір, умови та порядок здійснення оплати за надану фінансову послугу;
- строк (термін) дії договору;
- порядок зміни умов і припинення дії договору;
- необхідність отримання додаткових чи супутніх послуг надавача фінансових послуг та/або третіх осіб, пов'язаних з отриманням фінансової послуги (за наявності);
- права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- порядок та умови відмови від договору про надання фінансової послуги (за наявності);
- порядок надання Клієнту договору та додатків до нього, якщо договір укладено у формі електронного документа, а також порядок обміну повідомленнями між сторонами.
- назви видів грошових зобов'язань (відсотки, комісії та інші платежі за надання та користування кредитом; пені, штрафи, неустойки та інші види компенсації, які застосовуються чи стягуються в разі невиконання або неналежного виконання зобов'язання) та інші терміни, що використовуються за текстом договору, із роз'ясненням їх економічної сутності, бази розрахунку та порядку обчислення;
- спосіб перерахування споживачу - стороні договору коштів у рахунок кредиту:
 - на банківський рахунок споживача, включаючи використання реквізитів електронного платіжного засобу споживача.
- дати надання/видачі та повернення (виплати) кредиту;
- інформацію про умови, що дозволяють або не дозволяють зміну процентної ставки або

інших платежів за послуги Кредитодавця, включених до загальних витрат за споживчим кредитом (якщо такі умови передбачено законами України для відповідного виду договору/договором про споживчий кредит);

- інформацію про те, що протягом строку дії договору тарифи та комісії за фінансовою послугою, що надаються під час укладення договору, залишаються незмінними або можуть бути змінені та умови внесення таких змін;
- відомості про відсутність або наявність у Кредитодавця права передати іншій особі свої права кредитора за правочином відступлення права вимоги без згоди або за згодою Клієнта, а також обов'язок Кредитодавця повідомити Клієнта про відступлення права вимоги протягом 10 робочих днів із дати такого відступлення;
- інформацію про обов'язок здійснення Кредитодавцем, а в разі залучення - новим кредитором або колекторською компанією, фіксування кожної безпосередньої взаємодії з питань врегулювання простроченої заборгованості (у разі виникнення) із Клієнтом, його близькими особами, представником, спадкоємцем, поручителем, майновим поручителем або третіми особами, взаємодія з якими передбачена договором та які надали згоду на таку взаємодію, за допомогою відео- та/або звукозаписувального технічного засобу, а також про обов'язок попередити зазначених осіб про таке фіксування;
- відомості, що сторона договору, яка порушила зобов'язання, звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання, якщо вона доведе, що це порушення сталося внаслідок випадку або форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили), що засвідчуються Торгово-промисловою палатою України та уповноваженими нею регіональними торгово-промисловими палатами;
- зазначення предмета застави, відомостей про проведення/непроведення його оцінки (із зазначенням, ким вона проводиться, з якою періодичністю та хто сплачує її проведення) якщо виконання зобов'язання за відповідним договором забезпечується заставою та не укладається окремий договір застави;
- інформацію про наявність у Клієнта права відмовитись або розірвати договір чи припинити за його вимогою зобов'язання за Кредитним договором, а також умови і порядок реалізації такого права Клієнтом в односторонньому порядку, включно з інформацією про строк, протягом якого Клієнт має право використати таке право відмови (якщо таке право передбачено законами України для відповідного виду договору);
- перелік, опис економічної сутності, строк дії супровідних послуг Кредитодавця та послуг третіх осіб, які споживач придбаває в межах договору, а також порядок користування ними (якщо такі послуги передбачені відповідним видом договору);
- порядок відмови Клієнта від супровідних послуг Кредитодавця та послуг третіх осіб (якщо таке право передбачено умовами публічної пропозиції Кредитодавця для відповідного виду договору);
- порядок інформування Клієнта про зміни в умовах надання фінансової послуги, щодо якої укладено договір, та каналу інформування (якщо такі зміни передбачено відповідним видом договору);
- найменування уповноважених державних органів, до яких відповідно до законодавства України має право звернутися Клієнт з питань захисту прав споживачів фінансових послуг;
- інформацію про порядок звернення споживача з питань виконання сторонами умов договору до Кредитодавця;
- інформацію про відсутність або наявність у споживача права ініціювати укладення додаткового договору для продовження строку кредитування та/або строку виплати кредиту, установлених договором, на підставі поданого до Кредитодавця звернення із зазначеною датою у паперовій формі або електронній формі із застосуванням одноразового ідентифікатора кожного разу під час такого ініціювання;
- інформацію про те, що ініціювання Клієнтом продовження (продлонгації) строку кредитування/строку договору відбувається без змін або зі зміною умов попередньо укладеного договору в бік погіршення для Клієнта, разом із зазначенням переліку та цифрового значення умов, що підлягають зміні [якщо таке продовження (продлонгація) передбачено для відповідного виду договору];
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині п'ятій статті 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» надана Клієнту.

2.3. Договори, які укладаються Товариством з метою надання фінансових послуг є правомочними лише при наявності всіх необхідних документів.

2.4. Підставою для укладання Кредитного Договору є документи, що підтверджують фізичну особу Позичальника або уповноважених діяти від його імені осіб. Підставою для укладання Кредитного Договору з юридичною особою є рішення відповідного органу і підтвердження повноважень уповноважених осіб.

Рішення про укладання Договору приймається уповноваженим органом Товариства.

2.5. Для укладання Кредитного Договору Позичальником повинні бути надані Товариству наступні документи (належним чином засвідчені копії):

2.5.1 Юридичні особи подають:

- Копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- Копія витягу з реєстру платників єдиного податку(за наявності);
- Копія Свідоцтва платника ПДВ, за наявності або копія витягу з реєстру платників податку на додану вартість;
- Копія Рішення про створення юридичної особи;
- Копія діючої редакції Статуту юридичної особи або опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії;
- Копія Рішення уповноваженого органу юридичної особи (позичальника) про призначення керівника юридичної особи або інші документи, що підтверджують повноваження керівника, інших осіб уповноважених представляти юридичну особу у правовідносинах з третіми особами, або осіб, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори та дані про наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи;
- Копія наказу про призначення керівника юридичної особи (позичальника)
- Копія ліцензії, якщо діяльність Позичальника підлягає ліцензуванню (за наявності);
- Копія паспорта та РНОКПП керівника юридичної особи;
- Копія паспорта та РНОКПП кінцевих бенефіціарних власників юридичної особи;
- 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);
- документи передбачені законодавством у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та Внутрішніми правилами Проведення фінансового моніторингу;
- інші документи за вимогою Товариства в залежності від програми, за якою надається кредит.

Всі копії документів повинні бути завірені належним чином керівником юридичної особи або іншою уповноваженою особою, печаткою юридичної особи та написом «згідно з оригіналом».

Копії паспортів та РНОКПП фізичних осіб повинні бути завірені особисто власниками цих документів, без накладання печатки юридичної особи.

2.5.2. Фізичні особи-підприємці подають:

- Паспорт громадянина України (оригінал), або ID-паспорт (оригінал) та Витяг з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання (оригінал), або Довідку про реєстрацію місця проживання особи (оригінал);
- Довідку про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (документ, що засвідчує реєстрацію фізичної особи в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків та присвоєння їй реєстраційного номера облікової картки платника податків, виданий органом державної податкової служби) (оригінал);
- Виписку або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань;

- Копію документа, що підтверджує взяття фізичної особи – підприємця на облік в Державній фіскальній службі України;
- Витяг з реєстру платників податку;
- Копію податкової декларації за останні 4 звітних періоди;
- Інформацію про предмет діяльності Позичальника із зазначенням його позиції на ринку, а також обґрунтування (мета) в потребі фінансування;
- Документи передбачені законодавством у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та Внутрішніми правилами Проведення фінансового моніторингу;
- інші необхідні документи на вимогу Товариства.

Всі копії документів повинні бути завірені належним чином особистим підписом фізичної особи-підприємця та скріплені в разі використання фізичною-особою підприємцем печатки, а також написом «згідно з оригіналом».

Копії паспортів та РНОКПП фізичних осіб повинні бути завірені особисто власниками цих документів, без накладання печатки.

2.6. Договір укладається в письмовій формі або в формі, що відповідно до чинного законодавства України прирівнюється до письмової.

2.7. Надання фінансової послуги є на платній основі.

Кредитодавець одержує від Позичальника відсотки в розмірі і порядку, встановленому кредитним Договором.

Для цілей розрахунку відсотків за фінансовою послугою використовується ставка на основі року, що складається з 365/366 днів. Відсотки нараховуються за фактичну кількість календарних днів користування кредитом. Відсотки нараховуються щоденно, починаючи з наступного дня від дати видачі кредиту, за фактичне сальдо кредиту, на кінець попереднього дня.

Розмір відсотків та порядок їх сплати за Кредитним договором визначаються в Кредитному договорі залежно від кредитного ризику, наданого забезпечення, попиту і пропозицій, які склалися на кредитному ринку, строку користування, інших факторів.

Товариство не має права в односторонньому порядку змінювати умови Кредитного договору за винятком випадків, встановлених законом.

Товариство не має право вимагати дострокового погашення несплаченої частини боргу за фінансовою послугою та розривати в односторонньому порядку Кредитний договір у разі незгоди Позичальника із пропозицією Товариства збільшити відсоткову ставку або інший платіж, передбачений Кредитним договором або графіком погашення боргу.

Умова кредитного Договору щодо права Товариства змінювати розмір відсотків в односторонньому порядку є нікчемною.

2.8. За бажанням Позичальника може передбачатись дострокове погашення позики та/або внесення плати за користування нею. Позикодавець може установити правила визначення випадків, коли Позичальник може скористатися такою можливістю.

2.9. Позичальник має право достроково розірвати/припинити або відмовитися від договору протягом всього строку дії договору, за умови сплати всієї нарахованої суми процентів за весь строк користування кредитом, погашення тіла кредиту, та сплати інших комісій, які передбачені договором та були нараховані протягом користування кредитом;

2.10. Товариство має право відмовитися від надання Позичальникові фінансової послуги. Позичальник має право відмовитися від одержання фінансової послуги.

2.11. У разі порушення умов Кредитного договору про надання фінансової послуги, у тому числі у разі використання фінансової послуги не за призначенням (якщо таке передбачено), Кредитодавець має право вимагати дострокового погашення та достроково внесення Позичальником інших платежів, передбачених кредитним Договором.

2.12. Розрахунки за операціями з надання фінансових послуг між Товариством та Позичальником здійснюється у національній валюті України. Товариство при наданні коштів та банківських металів у кредит дотримується вимог законодавства щодо готівкових розрахунків, установлених законодавством України.

2.13. Бухгалтерський та податковий облік операцій з надання фінансових послуг Товариством здійснюється відповідно до законодавства України.

3. ПОРЯДОК ОБЛІКУ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

3.1. Кредитні договори зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за Кредитним договором. Додатки до Кредитних договорів зберігаються разом з Кредитними договорами.

3.2. З метою забезпечення зберігання Кредитних договорів та інших документів, які пов'язані з наданням послуг надання коштів та банківських металів у кредит, Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів (програмне забезпечення та спеціальне технічне обладнання), відповідно до вимог, встановлених Національним банком України, яка передбачає ведення обліку операцій з надання фінансових послуг та подання звітності, установлені законодавством України з питань регулювання ринків фінансових послуг.

3.3. Товариство здійснює реєстрацію Кредитних договорів шляхом ведення журналу обліку укладених і виконаних договорів про надання фінансових послуг та карток обліку укладених та виконаних договорів, які повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій. Товариство 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.

3.4. Товариство зобов'язане вести журнал обліку укладених і виконаних договорів у хронологічному порядку (окремо за кожним видом послуг) з обов'язковим зазначенням такої інформації:

- а) номер запису за порядком;
- б) дату і номер укладеного Кредитного договору в хронологічному порядку;
- в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця) - споживача фінансових послуг;
- г) 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);
- г) розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами Кредитного договору та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- д) дату закінчення строку дії Кредитного договору (дату анулювання або припинення дії Кредитного договору).

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

3.5. Картки обліку укладених та виконаних Кредитних договорів мають містити:

- а) номер картки;
- б) дату укладення та строк дії Кредитного договору;
- в) найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - споживача фінансових послуг;
- г) 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 у паспорті, - серія та номер паспорта);
- г) вид фінансового активу, який є предметом Кредитного договору;
- д) 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 з Кредитним договором;
 - суму винагороди;
 - суму інших нарахувань згідно з умовами Кредитного договору;
 - загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки;
 - графік отримання грошових коштів від Позичальника Товариства за умови, що договором про надання фінансових послуг передбачений обов'язок Позичальника здійснювати передання грошових коштів Товариству за графіком;
- е) реквізити документа, який підтверджує виконання зобов'язань сторін за договором про фінансову послугу (дата та номер платіжного документа, акт виконаних робіт).

4. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ НАДАнням ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

4.1. Кредитні договори з часу підписання (укладання) і до передачі їх в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування в справах.

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

4.3. Документи, створені за допомогою персонального комп'ютера, зберігаються з доступом виключно відповідальних виконавців.

4.4. Видача Кредитних 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 видачі та повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.

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

4.6. Договори наданих фінансових послуг групуються у справи кожного окремого Клієнта 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.

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

4.8. 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. ПОРЯДОК ДОСТУПУ КЛІЄНТІВ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАнням КОШТІВ ТА БАНКІВСЬКИХ МЕТАЛІВ У КРЕДИТ

5.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг та особливості системи захисту інформації визначається окремими внутрішніми документами Товариства, які затверджуються у порядку, встановленому Статутом Товариства.

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

5.3. 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;
- Протоколи засідань загальних зборів;
- 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 приміщення Товариства. Документи Товариства з обмеженим

доступом надаються у тимчасове користування тільки таким стороннім особам, які 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.

5.4. Всі документи повинні знаходитись в приміщеннях, а у випадках, передбачених законодавством, - у сейфі, що унеможливорює 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 керівництва 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.

5.5. 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, відображеної 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 щодо 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.

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

5.7. 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.

5.8. В обсягах визначених нормативно-правовими актами України, що регулюють діяльність фінансових установ, Товариство розкриває Інформацію шляхом розміщення на безоплатній основі в загальнодоступній інформаційній базі даних про фінансові установи та на власному веб-сайті <https://olimp-finans.com/> наступну інформацію:

- а) найменування, місцезнаходження, контактний номер телефону, адреса електронної пошти Товариства та адреса, за якою приймаються скарги клієнтів;
- б) відомості про відокремлені підрозділи, місця надання фінансових послуг;
- в) відомості про склад органів управління;
- г) відомості про фінансові показники діяльності, структуру власності, іншу інформацію про Товариство, що підлягає оприлюдненню відповідно до закону;
- г) відомості про державну реєстрацію Товариства;
- д) інформацію про наявність у Товариства права на надання відповідної фінансової послуги та про його включення до Реєстру, що містить відомості про Товариство;
- е) відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, відкриття ліквідаційної процедури, застосування процедури санації до Товариства;

є) рішення про ліквідацію/припинення Товариства;

ж) контактну інформацію Регулятора, який здійснює державне регулювання щодо діяльності Товариства;

з) перелік послуг та продуктів, що надаються Товариством, порядок та умови їх надання;

і) вартість, ціну/тарифи, розмір плати (проценти, винагороду) щодо продуктів залежно від виду фінансової послуги (для продуктів, які пропонуються клієнтам, що не є споживачами, така інформація може бути індивідуальною);

ї) інформацію про механізми захисту прав споживачів (про можливість та порядок позасудового розгляду скарг споживачів, а також про наявність гарантійних фондів чи компенсаційних схем, що застосовуються відповідно до законодавства України щодо окремих видів фінансових послуг та/або продуктів);

к) найменування (для фізичної особи або фізичної особи - підприємця - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) посередників (за наявності)).

5.9. 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 економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;

- перелік керівників Товариства та відокремлених підрозділів Товариства;

- перелік послуг, що надаються Товариством;

- 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.

Розміщення відповідної інформації на вебсайті (вебсторінці) Товариства вважається належним виконанням вимоги письмової форми надання інформації.

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

5.11. Товариство розкриває інформацію, що становить таємницю фінансової послуги, на письмовий запит Клієнта - власника такої інформації або за його письмовою згодою в обсязі, визначеному в такому запиті або згоді.

5.12. Доступ до документів, які містять інформацію, що становить таємницю фінансової послуги, та/або їх вилучення (виїмка) здійснюється на підставі ухвали слідчого судді, суду про тимчасовий доступ до речей і документів (далі - ухвала) у порядку, встановленому законодавством України.

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

5.14. Надавач фінансових послуг зобов'язаний надавати Національному банку інформацію, що становить таємницю фінансової послуги для здійснення покладених на нього законами України функцій та повноважень.

5.15. У своїй діяльності Товариство дотримується вимог Закону України «Про захист персональних даних» та забезпечує захист персональних даних представників клієнтів-юридичних осіб від незаконної обробки, а також від незаконного доступу до них.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ КОШТІВ ТА БАНКІВСЬКИХ МЕТАЛІВ У КРЕДИТ

6.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, адекватну характеру та масштабу його 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.

Внутрішній контроль – це сукупність процедур, що здійснюються Товариством для забезпечення дотримання ним законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при наданні фінансових послуг.

Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

- надані Товариством фінансові послуги;
- операції, вчинені на виконання укладених договорів;

- ефективність надання фінансових послуг надання коштів та банківських металів у кредит (в розрізі строків, суми договору) 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. Контроль за здійснення надання фінансових послуг здійснює керівництво Товариства та/або призначений наказом керівництва відповідальний працівник Товариства, який повинен мати відповідний фаховий рівень згідно з вимогами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

6.4. Керівництво та/або відповідальний працівник Товариства 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 Товариства вимог цих правил та чинного законодавства України.

6.5. Керівництво та/або відповідальний працівник виконує такі основні функції в сфері проведення внутрішнього контролю:

- організовує роботу по проведенню перевірок щодо дотримання працівниками Товариства вимог законодавства та внутрішніх (локальних) нормативно-правових документів при укладенні та виконанні договорів з надання фінансових послуг;
- організовує роботу по проведенню інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них керівництво Товариства;
- 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 Товариства при укладанні та виконанні договорів з надання фінансових послуг;
- за наслідками перевірок та інвентаризації складається акт про виявлення або відсутність правопорушень;
- на підставі акту про виявлення або відсутності порушень з боку працівників щодо здійснення фінансових операцій вживає відповідні заходи щодо усунення порушень та притягнення винних осіб до відповідальності передбаченої даними правилами та чинним законодавством України.

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

- реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів;
- 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 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 керівництвом Товариства, та згідно вимог чинного законодавства України.

6.7. Контроль, що здійснюється керівництвом 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 керівництва Товариства визначається трудовим контрактом, посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

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

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

7.1. 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 відповідальність.

7.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Кредитних договорів несуть відповідальність за свої дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України, внутрішніми регламентуючими документами та Статутом Товариства.

7.3. Ступінь відповідальності посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Кредитних договорів, визначається відповідно до положень чинного законодавства.

8. МОНІТОРИНГ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ КОШТІВ ТА БАНКІВСЬКИХ МЕТАЛІВ У КРЕДИТ

8.1. Товариству, як фінансовій установі, під час здійснення послуг з надання коштів та банківських металів у кредит забороняється вступати в договірні відносини з анонімними особами.

8.2. Товариство, як фінансова установа, зобов'язане ідентифікувати Клієнта відповідно до чинного законодавства України для вжиття заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом або фінансуванню тероризму, у разі, якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені, фінансова установа повинна ідентифікувати також особу, від імені якої здійснюється фінансова операція.

8.3. Ідентифікація не є обов'язковою при здійсненні кожної операції, якщо Клієнт був раніше ідентифікований відповідно до чинного законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом або фінансуванню тероризму.

8.4. Після здійснення кредитної операції уповноважена особа Товариства здійснює моніторинг за ходом її реалізації.

9. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА

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

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

9.3. 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.

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

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

10. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Всі спори та непорозуміння щодо укладання, виконання, розірвання, зміни, визнання не дійсним повністю або частково, а також з будь-яких інших питань, що стосується Договору, підлягають врегулюванню шляхом переговорів.

10.2. Якщо Сторони не можуть дійти згоди із спірних питань шляхом проведення переговорів, то такий спір вирішується у судовому порядку, згідно з чинним законодавством України.

11. ЗАЛУЧЕННЯ АУТСОРСЕРІВ

11.1. На дату затвердження цих Правил Товариство залучає аутсорсерів для виконання функцій та/або окремих завдань/процесів у межах цих функцій для надання послуг з надання коштів та банківських металів у кредит.

11.2. Аутсорсери та їх керівники (за наявності) повинні відповідати вимогам Положення до ключових осіб надавача фінансових послуг, відповідальних за виконання відповідних ключових функцій у такому надавачі, що передаються на аутсорсинг.

11.3. Аутсорсери, їх одноосібний виконавчий орган або голова колегіального виконавчого органу (за наявності) повинні мати бездоганну ділову репутацію відповідно Положення та належну кваліфікацію, потрібну для виконання функцій та/або окремих завдань / процесів у межах цих функцій, що передаються на аутсорсинг.

11.4. Товариство самостійно перевіряє відповідність вимогам, визначеним у Положенні.

11.5. Товариство призначає із числа своїх працівників особу, відповідальну за аутсорсинг, якщо Товариство, передає на аутсорсинг функцію з ведення бухгалтерського обліку або функцію з управління ризиками (крім аутсорсингу виконання окремих завдань і процесів у межах виконання такої функції).

11.6. У разі передавання на аутсорсинг функції до особи, яка надає послуги за договором аутсорсингу, переходять права та обов'язки особи, відповідальної за виконання такої функції. Відповідальність за належне виконання функцій, переданих на аутсорсинг, несе фінансова установа.

11.7. Договір аутсорсингу обов'язково повинен містити:

- перелік функцій та/або окремих завдань / процесів у межах цих функцій, які передаються на аутсорсинг відповідно до такого договору;
- строк виконання функцій та/або окремих завдань / процесів у межах цих функцій;
- порядок розірвання договору, включаючи за умови надходження вимоги Національного банку

щодо припинення такого договору;

- порядок врегулювання конфлікту інтересів (у разі його виникнення);
- забезпечення аутсорсерами захисту інформації, отриманої під час виконання функцій, які передано на аутсорсинг;
- відповідальність за розголошення персональних даних клієнтів;

11.8. Забезпечення аутсорсером доступу надавачу фінансових послуг до інформації, обладнання, облікових систем, що використовуються ним для виконання функцій та/або окремих завдань / процесів у межах цих функцій, переданих надавачем фінансових послуг на аутсорсинг, з метою перевірки виконання зобов'язань, визначених у договорі аутсорсингу.

11.9. Товариство несе відповідальність за ризики, пов'язані з передаванням функцій та/або окремих завдань / процесів у межах функцій на аутсорсинг та виконанням аутсорсерами функцій та/або окремих завдань / процесів у межах функцій надавача фінансових послуг.

11.10. Передавання Товариством функцій та/або завдань / процесів у межах цих функцій на аутсорсинг не звільняє від відповідальності надавача фінансових послуг та/або керівників надавача фінансових послуг за невиконання ним / ними вимог, установлених Законом про платіжні послуги, Законом про фінансові послуги, спеціальними законами, Положенням та іншими нормативно-правовими актами Національного банку.

11.11. Аутсорсерам заборонено залучати інших осіб для реалізації переданих їм на аутсорсинг функцій та/або окремих завдань / процесів у межах функцій надавача фінансових послуг.

12. ПОДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ДО КРЕДИТНОГО РЕЄСТРУ

12.1. Товариство подає інформацію про операції за видами фінансових послуг до Кредитного реєстру Національного банку України (інформаційної системи, що забезпечує збирання, накопичення, зберігання, зміну, використання та поширення (надання) інформації про кредитні операції надавачів фінансових послуг та про стан виконання зобов'язань за такими операціями, аналіз та класифікацію кредитів та інших фінансових зобов'язань) в порядку, визначеному Законом України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» та нормативно-правовими актами Національного банку України.

12.2. Кредитодавець (Товариство), відповідно до вимог Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» подає до Кредитного реєстру інформацію про:

- 1) боржників, їх входження до груп осіб під спільним контролем, груп пов'язаних осіб;
- 2) пов'язаних з боржником осіб;
- 3) поручителів, гарантів, заставодавців;
- 4) надані фінансові зобов'язання, здійснені боржником кредитні операції, їх умови та виконання зобов'язань за ними;
- 5) забезпечення виконання зобов'язань за кредитною операцією, у тому числі порукою;
- 6) задіяні інструменти управління заборгованістю;
- 7) оцінку кредитного ризику;
- 8) події дефолту.

12.3. Інформація, що подається Кредитодавцем (Товариством) до Кредитного реєстру, включає:

- 1) відомості, що ідентифікують боржника, а саме:
 - а) для фізичних осіб - резидентів - прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта/номер паспорта у формі картки (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);
 - б) для юридичних осіб - резидентів - повне найменування, ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, місцезнаходження юридичної особи;
 - в) для фізичних осіб - нерезидентів - прізвище та ім'я (додатково зазначається по батькові за наявності у фізичної особи - нерезидента), дата народження, ідентифікаційний номер, який вони мають у країні постійного місця проживання, якщо це передбачено законодавством цієї країни, або серія і номер паспорта чи іншого документа, що його замінює;
 - г) для юридичних осіб - нерезидентів - повне найменування, ідентифікаційний код чи реєстраційний номер відповідно до вимог законодавства місця реєстрації юридичної особи, місцезнаходження юридичної особи;
- 2) інформацію про умови кредитної операції та виконання зобов'язань за кредитною операцією:
 - а) вид кредиту/наданого фінансового зобов'язання;

- б) номер кредитного договору;
 - в) дата укладення кредитного договору;
 - г) загальна сума кредиту/сума наданого фінансового зобов'язання відповідно до договору;
 - г) заборгованість за кредитною операцією;
 - д) вид валюти зобов'язання;
 - е) кінцева дата погашення кредиту/дії наданого фінансового зобов'язання відповідно до договору;
 - є) розмір простроченої заборгованості;
 - ж) кількість днів прострочення;
 - з) клас боржника;
 - и) інформація про списання кредиту;
 - 3) інформацію про належність боржника до пов'язаних з кредитором осіб;
 - 4) інформацію про забезпечення виконання зобов'язань за кредитною операцією, у тому числі порукою (дата укладення договору про забезпечення виконання зобов'язання, вид забезпечення);
 - 5) іншу інформацію про боржника - юридичну особу, а саме:
 - а) вид економічної діяльності боржника, період, за який визначено вид економічної діяльності;
 - б) належність боржника до групи юридичних осіб, що перебувають під спільним контролем (визначена відповідно до законодавства);
 - в) перелік юридичних осіб, які входять до групи юридичних осіб, що перебувають під спільним контролем, яку Кредитодавець аналізує для визначення розміру кредитного ризику;
 - г) ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань кожної юридичної особи, яка входить до групи юридичних осіб, що перебувають під спільним контролем;
 - г) статус участі боржника у групі (материнська компанія чи учасник);
 - д) клас групи, визначений на підставі консолідованої/комбінованої фінансової звітності;
 - е) належність боржника до групи пов'язаних контрагентів, що несуть спільний економічний ризик (визначена відповідно до законодавства);
 - є) перелік юридичних осіб, що входять до групи пов'язаних контрагентів, що несуть спільний економічний ризик;
 - ж) ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань кожної юридичної особи, яка входить до групи пов'язаних контрагентів, що несуть спільний економічний ризик;
 - з) відомості, що ідентифікують власників, які володіють 10 і більше відсотками статутного капіталу юридичної особи:
- для фізичних осіб - власників - прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта/номер паспорта у формі картки (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті), місце реєстрації;
- для юридичних осіб - власників - повне найменування, ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- и) факт проведення аудиту фінансової звітності боржника або консолідованої/комбінованої фінансової звітності групи, до складу якої входить боржник.

12.4. Товариство зобов'язане подавати до Кредитного реєстру інформацію, передбачену Законом України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», спеціальними законами та нормативно-правовими актами Національного банку України, один раз на місяць та оновлювати таку інформацію станом на перший день місяця, наступного за звітним.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Ці правила затверджуються наказом директора Товариства і розміщуються на вебсайті Товариства для ознайомлення всіх зацікавлених осіб. Правила діють протягом невизначеного терміну.

13.2. Ознайомившись з цими Правилами, Клієнт погоджується з тим, що він одержав від Товариства всю достовірну та повну інформацію, надання якої передбачено чинним законодавством України, та яка може бути необхідна для прийняття рішення стосовно отримання фінансової послуги.

13.3. Товариство має право в односторонньому порядку вносити зміни та доповнення в ці Правила, шляхом викладення Правил у новій редакції.

13.4. Правила діють включно до дати розміщення Правил в новій редакції, яка розміщується на сайті Товариства для ознайомлення всіма зацікавленими особами

13.5. У всьому іншому, що не врегульовано цими Правилами, Товариство керується чинним

законодавством України та умовами укладених договорів про надання фінансових послуг з надання коштів та банківських металів у кредит.