


«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням єдиного учасника
ТОВ «ФК ПРОФІТ» № 1/15 від
15.11.2021 року



(директор ТОВ «ПрофінГруп»
В.І. Васецький)



**ПРАВИЛА НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ
ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ ЗА УМОВАМИ ПРОГРАМИ «ПРОФІТ ПЛЮС»
ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФК ПРОФІТ»**

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.
2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ В ДАНИХ ПРАВИЛАХ.

II. УМОВИ НАДАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ

1. УМОВИ НАДАННЯ КРЕДИТУ
2. ПОРЯДОК ПОВЕРНЕННЯ КРЕДИТУ ТА СПЛАТИ ПРОЦЕНТІВ, ПЕНІ
3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

III. ПОРЯДОК НАДАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ ШЛЯХОМ ВИКОРИСТАННЯ ПОРТАЛУ

1. ОФОРМЛЕННЯ ЗАЯВКИ НА УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ
2. ПРОХОДЖЕННЯ ВЕРИФІКАЦІЇ/ПІДТВЕРДЖЕННЯ
3. УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ТА НАДАННЯ КРЕДИТУ
4. АВТОРИЗАЦІЯ ТА УМОВИ ДЛЯ ВЗАСМНОЇ КОМУНІКАЦІЇ ТА ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ
5. ВЗАСМНА КОМУНІКАЦІЯ МІЖ СТОРОНАМИ ТА ОБМІН ІНФОРМАЦІЄЮ
6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА ПРИ КОРИСТУВАННІ ПОРТАЛОМ
7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ПРИ ВИКОРИСТАННІ ПОРТАЛУ
8. БЛОКУВАННЯ, ВИДАЛЕННЯ РЕЄСТРАЦІЇ У ОСОБИСТОМУ КАБІНЕТІ ПОРТАЛУ

IV. ВНУТРІШНІЙ ПОРЯДОК ДОТРИМАННЯ ПРАВИЛ НАДАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ

1. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ
2. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ, ТА СИСТЕМИ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ
4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ
5. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ФІНАНСОВОЇ КОМПАНІЇ

V. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРАВИЛ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО НИХ

VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Загальні положення

1.1. Ці Правила встановлюють порядок надання фінансових послуг **ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФК ПРОФІТ»** (далі також Позикодавець, Товариство), а саме надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

1.2. Правилами визначаються умови надання та повернення коштів, наданих у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, сплати нарахованих процентів і пені, порядок укладання з клієнтами договорів надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, порядок їх зберігання, а також зберігання інших документів, пов'язаних з наданням цього виду фінансових послуг, порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, та систему захисту інформації, порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання цього виду фінансових послуг, відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання зазначених договорів.

1.3. Правила розроблені у відповідності до вимог Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про захист прав споживачів», Закону України «Про споживче кредитування», Закону України «Про електронну комерцію» та інших нормативних актів.

1.4. Правила є публічною пропозицією, тобто запрошенням, у розумінні ст. 641, 644 Цивільного кодексу України, укласти договір кредиту на умовах, що встановлені Позикодавцем і застосовуються у разі подання фізичною особою – заявником заявки на сайті Позикодавця: <https://moneycase.com.ua/> на отримання позики та вчинення інших дій, передбачених цими Правилами.

1.5. Публічна пропозиція Позикодавця набирає чинності з дати її офіційного оприлюднення, чим вважається оприлюднення цих Правил на сайті Позикодавця, та діє до дати оприлюднення Правил у новій редакції.

1.6. Договір фінансового кредиту є невід'ємною частиною цих Правил.

2. Визначення термінів, що використовуються в владних правилах

Зазначені надалі в Правилах слова та вислови, якщо вони наведені з великими початковими буквами, мають таке значення:

Банківська платіжна картка - пластикова картка міжнародної платіжної системи Visa або MasterCard, яка емітована банківською установою України та на відповідний картковий рахунок, який прив'язаний до банківської платіжної картки, здійснюється зарахування Позикодавцем Фінансового кредиту Клієнту відповідно до умов Договору та цих Правил.

Верифікація/ Підтвердження - дії Заявника/Клієнта, зазначені в Правилах, після виконання яких в порядку, встановленому в Правилах, визнається, що Позикодавець ідентифікував (авторизував) Клієнта, отримав згоду Клієнта на обробку персональних даних та інші угоди, та підтвердження Клієнта встановлені Правилами.

Договір – цей договір про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту з усіма додатками; є договором (електронним) у розумінні законодавства України, що регулює питання в сфері електронної комерції.

Е-Заява - Заповнена Заявником Заява на Сайті про подачу заявки на укладення Договору та надання Кредиту або про подачу заявки на зміну Договору, або на оновлення інформації.

Електронний підпис одноразовим ідентифікатором – дані в електронній формі у вигляді алфавітно-цифрової послідовності, що додаються до інших електронних даних та призначені для ідентифікації підписувача цих даних.

Загальні умови надання кредиту – невід’ємна частина Договору, що містить Суму кредиту, розрахунок процентів за користування Кредитом, із зазначенням Строку кредиту та Терміну платежу.

Заява на реєстрацію - Заява на Сайті, заповнена Заявником, щодо реєстрації в Особистому кабінеті.

Заявник – фізична особа, яка виражає намір укласти Договір з Позикодавцем шляхом вчинення дій, передбачених цим Договором.

Інформаційно-телекомунікаційна система Позикодавця (ІТС) – програмний комплекс, який включає Сайт, Особистий кабінет, облікову та реєструючу систему Позикодавця та використовується Позикодавцем, в тому числі, але не виключно, для укладення договорів про надання кредитів фізичним особам (Клієнтам), доступ до якої забезпечується Клієнту через Сайт;

Клієнт – Заявник, з яким Позикодавець уклав Договір.

Код SMS - послідовність цифр, які за запитом Клієнта відправляються Позикодавцем на Телефонний номер і після введення яких в заяву на Реєстрацію вважається, що Клієнт погоджується з тим, що Сторони при взаємному спілкуванні та ідентифікації Заявника/Клієнта (авторизації) можуть використовувати Телефонний номер.

Комісія за резервування - грошова сума в розмірі 1.00-5.00 (одна до п’яти) українських гривень, які Позикодавець резервує з банківської платіжної картки Клієнта, з тим, щоб переконатися в її придатності та її належності Клієнту.

Кредит – грошові кошти в національній валюті України (гривні), що надаються Позикодавцем на умовах зворотності, строковості та платності.

Ліміт суми кредиту – грошові кошти в розмірі від 100 000,00 грн. (сто тисяч гривень 00 копійок) до 200 000,00 грн. (двісті тисяч гривень 00 копійок), які Позикодавець може надати в Кредит на умовах, визначених цими Правилами та Договором. Ліміт суми кредиту встановлюється для Клієнта на розсуд Позикодавця.

Логін Особистого кабінету - унікальний алфавітно-цифровий набір символів, який Клієнт самостійно зазначає в полі «Логін/Телефон» при вході до Особистого кабінету на Сайті Позикодавця, та несе особисту відповідальність за збереженість інформації Логіну Особистого кабінету.

Пароль/Пароль входу до Особистого кабінету - унікальна послідовність букв та/або цифр, та або символів, що самостійно встановлюється Клієнтом та самостійно зазначається в полі «Пароль» при вході до Особистого кабінету.

Програма «ПРОФІТ ПЛЮС» - кредитний продукт Позикодавця, який передбачає надання Кредиту з умовою щодо суми кредиту від 100 000,00 (сто тисяч) до 200 000,00 (двісті тисяч) гривень на підставі та у відповідності до цих Правил.

Позикодавець - Товариство з обмеженою відповідальністю «ФК «ПРОФІТ», код ЄДРЮОФОПГФ 43019891; місцезнаходження: 01042, м. Київ, вулиця Іоанна Павла II, будинок 4/6, зареєстровано як фінансову установу відповідно до Розпорядження Нацкомфінпослуг № 1487 від 07.08.2019 року.

Поточний рахунок Позикодавця – банківський рахунок в форматі IBAN TOB «ФК ПРОФІТ», ідентифікаційний код 43019891.

Особистий кабінет - це персональна захищена web-сторінка Клієнта на Сайті, в якій Клієнт має можливість укласти цей Договір, отримувати інформацію та документи пов’язані з обслуговуванням кредиту (в т.ч. суму заборгованості за кредитом, строки погашення, інше), здійснювати погашення кредитної заборгованості через віртуальний POS-термінал. Вхід до Особистого кабінету здійснюється Клієнтом через Сайт після його ідентифікації в порядку передбаченому Законом України «Про електронну комерцію». Реєстрація Позикодавцем Клієнта в ІТС здійснюється після направлення Клієнтом в Особистому кабінеті заявки на отримання кредиту.

Сайт Позикодавця (Портал) – сукупність програмних засобів, розміщених за унікальною адресою в мережі Інтернет (<https://moneycase.com.ua>), в тому числі будь-які програмні додатки, яка є частиною ІТС.

Строк кредиту – строк, на який Позикодавцем надається Сума Кредиту. Строк Кредиту може становити від 7 (семи) календарних днів до 36 (тридцять шість) місяців і може бути продовжений за згодою Сторін для кожної окремої Суми Кредиту.

Сума кредиту – це загальна сума грошових коштів, яка надається у кредит Клієнту, без урахування суми процентів за користування Кредитом, а також суми пені, у разі її наявності.

Телефонний номер - телефонний номер Клієнта, який зазначений при реєстрації Клієнта на Сайті та використовується надалі згідно цих Правил.

Термін платежу – кінцева календарна дата повернення Клієнтом суми Кредиту та процентів за користуванням ним.

Ціна кредиту – це загальна сума відсотків від Суми кредиту, які Клієнт сплачує Позикодавцеві за весь строк користування Кредитом.

II. УМОВИ НАДАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ

1. Умови надання кредиту

1.1. Позикодавець надає Клієнту на умовах, передбачених Договором та Додатками до нього, Кредит, а Клієнт зобов'язується повернути Позикодавцю Кредит і сплатити нараховані проценти відповідно до умов надання кредиту та графіку платежів.

1.2. Для отримання Кредиту Заявник повинен відповідати таким вимогам (зокрема, але не виключно):

1.2.1. мати цивільну дієздатність та правоздатність;

1.2.2. мати зареєстроване місце проживання на території України (повинно бути підтвержене паспортом громадянина України із відповідною відміткою про місце проживання або дійсною посвідкою на проживання);

1.2.3. мати реєстраційний номер облікової картки платника податків в Україні;

1.2.4. на момент заповнення заявки мати вік не менше 18 років;

1.2.5. мати відкритий на власне ім'я рахунок в банку, зареєстрованому в Україні, з оформленою до нього платіжною картою, та грошовими коштами на ньому, якими є змога розпоряджатися;

1.2.6. діяти від власного імені, у власних інтересах, не отримувати кредит в якості представника третьої особи і не діяти на користь третьої особи (вигодонабувача, бенефіціара, тощо).

1.3. Заявник заповнює заявку на Порталі, вказуючи всі дані, позначені в заявці як обов'язкові для заповнення. Заявник у заявці зобов'язаний вказати повні, точні та достовірні особисті дані, які необхідні Позикодавцю для прийняття рішення про надання чи ненадання Кредиту.

1.4. Позикодавець протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання заявки приймає рішення про надання чи ненадання Кредиту та повідомляє про прийняте рішення Заявника на Сайті або електронним листом на адресу електронної пошти Заявника, зазначені у заявці.

1.5. Позикодавець має право відмовити Заявнику в наданні Кредиту без зазначення причини такої відмови. Відмова в наданні Кредиту можлива, в тому числі, але не виключно, у таких випадках:

1.5.1. кредитна історія Заявника не відповідає вимогам внутрішньої політики Позикодавця;

1.5.2. при заповненні заявки вказані недостовірні та/або помилкові дані;

1.5.3. в інших випадках, передбачених внутрішніми політиками та процедурами Позикодавця, або вимогами чинного законодавства.

1.6. У випадку прийняття Позикодавцем рішення про надання Кредиту, Сторони укладають Договір, текст якого надсилається Позикодавцем в Особистий кабінет Заявника. Заявник підтверджує свою повну обізнаність та згоду з усіма умовами Договору в Особистому кабінеті, що є моментом укладення Договору.

1.7. Позикодавець не пізніше 3 (трьох) банківських днів з дати підписання Договору Сторонами надає Кредит шляхом безготівкового перерахування суми Кредиту на банківський рахунок Клієнта, вказаний Клієнтом у Заявці. Позикодавець не несе відповідальності за затримку перерахування коштів третіми особами.

1.8. Клієнт повертає Кредит і нараховані проценти в порядку, розмірах і строки, узгоджені Сторонами в Договорі.

1.9. Розмір процентної ставки, в залежності від якої визначається Ціна кредиту, якщо інше не обумовлено Сторонами в додатку до Договору, становить:

1.9.1. ставка на добу – від 0,1%.

1.10. Проценти за користування Кредитом нараховуються за кожен добу користування Кредитом від суми несплаченого (неповернутого) Кредиту з першого дня перерахування Суми кредиту Клієнту.

1.11. Ціна кредиту визначається в загальних умовах надання кредиту.

1.12. У випадку продовження Строку кредиту, у тому числі і першого Кредиту, за згодою сторін, подальше користування Кредитом здійснюється із застосуванням процентної ставки, що визначається в загальних умовах надання кредиту. Продовження Строку кредиту за згодою Сторін можливе за умови оплати у повному обсязі процентів та пені (за наявності), нарахованих на момент укладення додаткової угоди про продовження Строку кредиту.

1.13. Нарахування процентів за Договором, за винятком випадку застосування ануїтетної схеми погашення Кредиту, здійснюється щомісячно, якщо інше не передбачено Договором, методом «факт/360». У випадку, якщо Договором встановлено ануїтетну схему погашення Кредиту, нарахування процентів здійснюється за методом «30/360».

1.14. За згодою сторін, Сума кредиту може бути збільшена в межах Ліміту суми кредиту, встановленого для Клієнта.

1.15. Для збільшення Строку кредиту або Суми кредиту, Клієнт подає відповідну заявку через Особистий кабінет на Сайті Позикодавця. Розгляд заявок щодо збільшення Строку кредиту та (або) Суми кредиту та укладення відповідної додаткової угоди здійснюється у такому ж порядку, як і розгляд заявки щодо надання Кредиту та укладення Договору.

1.16. Ідентифікація Клієнта під час його комунікації із Позикодавцем відбувається за вказаними Клієнтом у Заявці номером телефону та/або адресою електронної пошти.

1.17. Розрахунок сукупної вартості Кредиту, Термін платежу зазначені в Договорі згідно умов надання кредиту та графіку платежів, які є невід'ємною частиною Договору.

2. Порядок повернення кредиту та сплати процентів, пені

2.1. Клієнт зобов'язаний повернути Кредит і проценти за користування Кредитом не пізніше Терміну платежу шляхом перерахування грошових коштів в один із таких способів:

2.1.1. шляхом здійснення переказу коштів з будь-якої платіжної картки Клієнта через Особистий кабінет;

2.1.2. шляхом внесення готівки через відповідні платіжні термінали, до яких підключений Позикодавець.

При цьому Клієнт самостійно сплачує послуги фінансового посередника, що здійснює перерахування грошових коштів, у відповідності до тарифів останнього;

2.1.3. шляхом здійснення платежу через будь-яку банківську установу на поточний рахунок Позикодавця. При цьому, відповідно до Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні», внутрішньобанківський переказ виконується в строк до двох операційних днів, міжбанківський переказ виконується в строк до трьох операційних днів, в зв'язку з чим фактичне погашення заборгованості за Договором може відбутися в будь-який день в межах вищезазначених строків, що може спричинити прострочення виконання грошових зобов'язань Клієнта за Договором.

2.2. Датою повернення Кредиту / частини Кредиту та датою сплати процентів за користування Кредитом вважається:

2.2.1. у разі перерахування Клієнтом коштів згідно умов п. 2.1.1 та п. 2.1.2 цього розділу Правил – дата здійснення Клієнтом платежу через Особистий кабінет та/або відповідний платіжний термінал, до яких підключений Позикодавець, за умови фактичного надходження відповідної суми коштів на Поточний рахунок Позикодавця;

2.2.2. у разі перерахування Клієнтом коштів згідно умов п. 3.1.3. розділу Правил – дата зарахування грошових коштів на Поточний рахунок Позикодавця. Всі фінансові ризики, що пов'язані з затримкою в надходженні безготівкових коштів на поточний рахунок Позикодавця, несе Клієнт.

2.2.3. Кошти, сплачені Клієнтом, зараховуються на погашення заборгованості. У разі недостатності суми здійсненого платежу для виконання зобов'язання за Договором у повному обсязі ця сума погашає вимоги Позикодавця у такій черговості:

1) у першу чергу сплачуються прострочена до повернення сума Кредиту та прострочені проценти за користування кредитом;

2) у другу чергу сплачуються сума Кредиту та проценти за користування кредитом;

3) у третю чергу сплачуються неустойка та інші платежі відповідно до договору про споживчий кредит.

2.3. Всі розрахунки за Договором здійснюються виключно в національній валюті України – гривні. При оформленні платіжних документів для сплати Заборгованості, Клієнт у графі «Призначення платежу» повинен вказувати: номер та дату укладання Договору, прізвище, ім'я, по-батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків. У випадку, якщо Клієнт не заповнив або неправильно заповнив графу «Призначення платежу» платіжного документу, Позикодавець має право не прийняти платіж в погашення Договору, з причини неможливості ідентифікації Договору, за яким надійшла оплата. У такому випадку Клієнт зобов'язаний звернутися до Позикодавця шляхом направлення електронного повідомлення на електронну пошту Позикодавця у довільній формі з обов'язковим зазначенням: способу і приблизного часу проведення платежу (при здійсненні платежу через термінали самообслуговування – із зазначенням адреси терміналу, при банківському переказі – найменування банку і відділення, місцезнаходження відділення). У темі електронного повідомлення Клієнт повинен зазначити: номер та дату укладання Договору, прізвище, ім'я, по-батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків та додати сканокіпію/фотокопію документу, що підтверджує здійснення Клієнтом відповідного платежу.

2.4. Клієнт має право у будь-який час повернути Кредит достроково повністю або частково, сплативши при цьому проценти за фактичне користування кредитом. У разі часткового повернення суми Кредиту, сума до сплати за Договором перераховується. З актуальною сумою грошових коштів до сплати за Договором Клієнт має можливість ознайомитись в Особистому кабінеті.

2.5. Нарахування пені за прострочення повернення Суми кредиту здійснюється, починаючи з першого дня порушення Строку дії Кредиту і нараховується до дня повного повернення суми Кредиту, процентів за користування Кредитом та пені у порядку, встановленому Договором. Пеня нараховується за період згідно вимог чинного законодавства.

2.6. У випадку повернення суми Кредиту та сплати процентів за користування ним протягом трьох днів після закінчення строку Кредиту у повному об'ємі, нарахована пеня та/або штраф анулюється і оплаті не підлягає. У всіх інших випадках пеня підлягає сплаті на загальних умовах, визначених у Договорі.

3. Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору

3.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов Договору відповідно до чинного законодавства України та Договору.

3.2. У разі порушення умов Договору або додатків до нього, винна сторона відшкодовує іншій стороні всі понесені збитки в повному обсязі, в тому числі витрати на правову допомогу для відновлення порушеного права. Упущена вигода відшкодуванню не підлягає.

3.3. У випадку невиконання та/або неналежного виконання умов Договору щодо повернення суми Кредиту та/або сплати процентів, Клієнт зобов'язаний сплатити Позикодавцю штраф в розмірі згідно умов Договору.

3.4. Сторона звільняється від відповідальності, якщо доведе, що порушення сталося не з її вини. Сторона звільняється від визначеної Договором і (або) чинним в Україні законодавством відповідальності за повне чи часткове порушення Договору, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин, визначених чинним в Україні законодавством, за умови, що їх настання було засвідчено сертифікатом Торгово-промислової палати України, копія якого надається іншій Стороні не пізніше, ніж протягом 7 (семи) робочих днів з моменту початку дії форс-мажорних обставин. У цьому контексті обставини непереборної сили означають: а) стихійне лихо (пожежа, вибух, повінь, землетрус), б) війну, акти громадської непокорності, повстання, природні та неприродні катастрофи, в) законодавчі або адміністративні вимоги або обмеження органів державної влади або місцевого самоврядування. Недотримання строків повідомлення про настання обставин непереборної сили позбавляє Сторону права посилаючись на такі обставини як підставу звільнення від відповідальності.

3.5. У разі настання обставин, визначених у п. 3.4. цього Розділу Правил, термін виконання зобов'язань подовжується на строк дії таких обставин, але не більше як на 1 (один) місяць.

3.6. Якщо обставини, визначені у цьому розділі Договору, діятимуть понад 1 (один) місяць, Клієнт зобов'язаний протягом 5-ти банківських днів від закінчення цього місяця, виконати всі зобов'язання за Договором. Сторони домовились, що письмове повідомлення Клієнта про настання обставин непереборної сили для Позикодавця здійснюється шляхом розміщення відповідної інформації на Порталі Позикодавця.

3.7. Сторони зобов'язані докладати зусиль до вирішення конфліктних ситуацій шляхом переговорів, пошуку взаємовигідних рішень.

3.8. У разі неможливості врегулювання конфліктних ситуацій шляхом переговорів, Сторона, права або законні інтереси якої порушені, має право звернутися до суду в порядку, визначеному чинним в Україні законодавством.

III. ПОРЯДОК НАДАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ ШЛЯХОМ ВИКОРИСТАННЯ ПОРТАЛУ

I. Оформлення заявки на укладення Договору

1.1. Якщо Клієнт бажає подати заявку на укладення Договору через Портал та для того, щоб Позикодавець міг оцінити платоспроможність клієнта, та прийняти рішення про укладення Договору, та про надання Кредиту, Клієнт має послідовно виконати на Порталі наступні дії:

1.1.1. заповнити заяву на Ресстрацію та створити Пароль;

1.1.2. ознайомитись з загальними положеннями та умовами цих Правил, Договору та Порядком обробки і захисту персональних даних й підтвердити згоду з ними, натиснувши відповідні посилання на Порталі;

1.1.3. ввести в процесі ресстрації код повідомлення, отриманий на Телефонний номер;

1.1.4. додати платіжну банківську карту;

1.1.5. пройти Верифікацію/Підтвердження;

1.1.6. уточнити та заповнити Е-заяву.

1.2. Після виконання дій, встановлених в цьому пункті Заявник ресструється в Особистому кабінеті, але Договір не укладається, і Кредит не надається до моменту, поки Клієнт не виконає Верифікацію/Підтвердження, і Позикодавець не направить Договір.

1.3. Позикодавець в якості суб'єкта первинного фінансового моніторингу до укладення Договору та встановлення ділових відносин здійснює всі необхідні дії спрямовані на виконання вимог законодавства про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, в тому числі здійснює заходи належної перевірки Клієнта, в тому числі Клієнту може бути запропоновано здійснити Верифікацію засобами, що використовуються Позикодавцем.

Відмова Клієнта від проходження Верифікації чи не надання інформації та документів, необхідних для проведення Верифікації має наслідком відмову Позикодавця від встановлення ділових відносин з Клієнтом та відмову від надання йому Кредиту.

2. Проходження Верифікації/Підтвердження

2.1. Верифікація/Підтвердження здійснюється Клієнтом при дотриманні умов Правил.

2.1.1. При посередництві фінансової установи може бути здійснено резервування грошової суми на банківській платіжній картці Клієнта.

2.2. Клієнт при виконанні дій по Верифікації/Підтвердженню, зазначених в Правилах, одночасно:

2.2.1. підтверджує, що інформація про Клієнта, зазначена у Е-заяві та у Заяві на Реєстрацію, є достовірною, а в разі надання недостовірної інформації він відшкодує збитки, завдані Позикодавцю;

2.2.1.1. виступаючи в якості суб'єкта персональних даних, заповнюючи відповідні Заяви та простягаючи відповідні відмітки на Порталі, повідомлений, що однією з підстав обробки його персональних даних Позикодавцем є здійснення заходів, що передують укладенню Договору на вимогу суб'єкта персональних даних, і укладення та виконання Договору;

2.2.2. підтверджує, що проінформований про те, що метою укладення та виконання Договору, в тому числі для оцінки платоспроможності Клієнта, а також для контролю здійснюється обробка персональних даних Клієнта, а саме:

2.2.2.1. персональні дані, зазначені у Е-Заяві та в Заяві на Реєстрацію, персональні дані Клієнта, отримані від третіх осіб (в тому числі з кредитних установ) та будуть передані партнерам Позикодавця щодо співпраці;

2.2.2.2. персональні дані Клієнта та інформація про Клієнта (в тому числі про доходи, та кредитній історії), яка, на розсуд Позикодавця, є необхідною для оцінки платоспроможності клієнта й прийняття рішення про надання Кредиту та для укладення Договору;

2.2.3. погоджується з тим, що у разі не укладення Договору Позикодавець на свій розсуд повторно здійснює дії з персональними даними та інформацією Клієнта, що встановлені в підпункті 2.2.2. Правил, з тим, щоб повторно оцінити платоспроможність клієнта (в цьому випадку Позикодавець інформує Клієнта, якщо приймає рішення пропонувати Клієнту укласти Договір);

2.2.4. погоджується з тим, що Позикодавець може:

2.2.4.1. створити базу даних по кредитній історії Клієнта та його платоспроможності з метою пропонування та надання Клієнту послуг Позикодавця;

2.2.4.2. передавати дані та інформацію про Клієнта з вищевказаної бази даних третім особам (в тому числі у разі не укладення Договору);

2.2.5. підтверджує, що проінформований про те, що заповнення Заяви на Реєстрацію, проходження Верифікації/Підтвердження, заповнення Е-Заяви та реєстрація у Особистому кабінеті не розглядається у якості укладення Договору, оскільки Позикодавцю до укладення Договору необхідно провести оцінку платоспроможності Клієнта.

2.3. Позикодавець має право в будь-який момент затребувати, щоб Клієнт перед виконанням дій, пройшов Верифікацію/Підтвердження у порядку, встановленому Правилами.

2.4. Укладаючи Договір Клієнт підтверджує, що ознайомлений з метою обробки його персональних даних та надав згоду на таку обробку.

2.5. Клієнт повідомлений про можливе укладення Позикодавцем договору відступлення права вимоги за відповідним Договором з Клієнтом, або договору факторингу з третьою особою, відповідно до чого новий кредитор набуває статусу володільця персональних даних Клієнта.

2.6. Клієнт зобов'язаний повідомляти Позикодавця про зміну своїх персональних даних протягом трьох днів з дати виникнення таких змін.

2.7. Клієнт має право в будь-який момент, на підставі та в порядку чинного законодавства, відкликати згоду, надану відповідно до підпунктів 2.2.2., 2.2.3. та 2.2.4., повідомивши про це Позикодавця.

3. Укладання Договору та надання Кредиту

3.1. Позикодавець після успішного виконання Клієнтом операцій щодо оформлення заявки на укладення Договору та проходження Верифікації/Підтвердження, згідно Правил, оцінює дані та інформацію, надані у Е-Заяві та Заяві на Реєстрацію, і здійснює інші дії на розсуд Позикодавця, необхідні для оцінки платоспроможності Клієнта, і приймає рішення щодо укладення Договору.

3.2. Якщо Позикодавець прийняв рішення про укладення Договору, тоді:

3.2.1. Позикодавець готує пропозицію по Договору і відправляє SMS-повідомлення на Телефонний номер про можливість ознайомитися з пропозицією на Порталі з використанням Особистого кабінету:

3.2.2. Клієнт протягом 3 днів з моменту отримання SMS-повідомлення через Особистий кабінет на Порталі має право ознайомитися з Договором і підтвердити свою згоду з ним, натиснувши відповідне посилання на Порталі. Після виконання цієї дії на зареєстрований номер Телефону буде відправлена обрана послідовність цифр, після введення якої на Порталі буде вважатися, що Клієнт ознайомлений з умовами Договору та згоден з ними.

3.2.3. після виконання Клієнтом підтвердження в порядку, встановленому в пункті 3.2.2 Правил, Позикодавець відправляє Договір Клієнту, і в цей момент вважається, що Договір між Сторонами укладено та він набирає чинності:

3.2.4. Позикодавець надає Клієнту зазначену суму Кредиту шляхом перерахування її на банківську платіжну карту Клієнта і з цього моменту вважається, що Позикодавець виконав свої зобов'язання з надання кредиту в межах укладеного Договору.

3.3. Після виконання дій, зазначених у пунктах 3.2. Правил, Договір відправляється Клієнту. За запитом Клієнта Позикодавець відправляє Договір в письмовій формі без підписів Сторін за вказаною Клієнтом адресою (задекларованою або фактичною адресою місця проживання) протягом 10 (десяти) робочих днів.

4. Авторизація та умови для взаємної комунікації та обміну інформацією

4.1. Позикодавець для доступу до Особистого кабінету та використання на Порталі ідентифікує Клієнта за Логіном/Телефоном та Паролем, які введені Клієнтом в місці, вказаному на Порталі.

4.2. Клієнт має право змінити Пароль, вказаний для Авторизації, через відповідний розділ Порталу.

4.3. З метою повноцінного й належного здійснення взаємного спілкування між Сторонами, обміну інформацією або авторизації, Позикодавець, на свій розсуд, має право в односторонньому порядку в будь-який час затребувати у Клієнта додаткові документи або інформацію, або виконати дії, що підтверджують особу Клієнта, взаємну комунікацію між Сторонами та обмін інформацією, або авторизацію.

4.4. Дії Клієнта, виконані в Порталі через Особистий кабінет після авторизації, вважаються підписом Клієнта або акцептом. Всі запити, підтвердження, повідомлення, зміни Договору, а також будь-які інші документи, підтверджені або представлені Клієнтом через Особистий кабінет на Порталі після авторизації, є обов'язковими для Сторін і є рівноцінними письмовим документам.

4.5. Пароль є конфіденційною інформацією, яку Клієнт зобов'язується не розголошувати та усувати можливість для третіх осіб дізнатися її. Клієнт зобов'язаний надійно зберігати свій пароль, а також періодично міняти Пароль не рідше, ніж протягом періоду, зазначеного Позикодавцем.

4.6. Якщо Пароль став відомим або може стати відомим третій особі, Клієнт зобов'язаний негайно проінформувати Позикодавця про це по телефону, зателефонувавши за Телефонним номером або в письмовій формі, надіславши електронного листа по електронній пошті з електронної адреси Клієнта, і Позикодавець в найбільш короткий термін заблокує доступ до Особистого кабінету.

4.7. Клієнт може оновити доступ до Особистого кабінету, запросивши новий Початковий Пароль через відповідний розділ Порталу або в письмовій формі, відправивши електронного листа з електронної адреси Клієнта, який Позикодавець в найбільш короткий термін відправить на Телефонний номер.

4.8. Після отримання початкового Паролю Клієнт:

4.8.1. вводить в вказане місце на Порталі електронну адресу Клієнта та Початковий Пароль, отриманий на Телефонний номер;

4.8.2. створює в зазначеному місці на Порталі свій унікальний Пароль.

4.9. Позикодавець має право в односторонньому порядку, але це не є його обов'язком, заблокувати доступ Особистого кабінету у випадках, якщо:

4.9.1. у Позикодавця виникли підозри щодо несанкціонованого доступу до Особистого кабінету, в тому числі, якщо у Позикодавця виникли підозри, що Пароль став відомий, або може стати відомим третій особі;

4.9.2. у Позикодавця виникли підозри щодо ведення протиправної діяльності;

4.9.3. в інших випадках на власний розсуд Позикодавця з метою забезпечення надійності у взаємному спілкуванні Сторін та цілісності, конфіденційності в обміні інформацією або запобігання можливого збитку для Позикодавця, клієнтів Позикодавця, або партнерів по співпраці.

4.10. Позикодавець має право в односторонньому порядку відмовитися від взаємного спілкування Сторін та обміну інформацією на Порталі до моменту повного усунення Клієнтом зазначених нижче порушень, якщо:

4.10.1. Клієнт не дотримується Договору (в тому числі Правил);

4.10.2. Взаємна комунікація або обмін інформацією між Сторонами незрозумілі або спотворені через порушення електронного зв'язку, або неповноцінної роботи електронного зв'язку;

4.10.3. Взаємна комунікація або обмін інформацією між Сторонами незрозумілі або спотворені через веб-браузер або розгачування клавіатури для мови, якою користується Клієнт для доступу до Порталу;

4.10.4. На думку Позикодавця не було пройдено повноцінно або належно Авторизацію, або вона викликала сумніви;

4.10.5. Клієнт не виконав дії, запитані Позикодавцем, у випадках, зазначених у пункті 4.3. Правил.

5. Взаємна комунікація між Сторонами та обмін інформацією шляхом використання Порталу

5.1. Після активізації Особистого кабінету та виконання авторизації Клієнт має право через Особистий кабінет здійснювати взаємне спілкування з Позикодавцем.

5.2. Якщо Клієнт на Порталі через Особистий кабінет просить провести зміни в Договорі, які пов'язані з наданням суми Кредиту, тоді:

5.2.1. Клієнт заповнює Е-Заяву шляхом введення необхідних даних, або вказує інформацію щодо бажаних змін Договору;

5.2.2. Позикодавець готує пропозиції щодо змін Договору та відправляє SMS-повідомлення на номер Телефону про можливість ознайомлення з пропозиціями щодо змін Договору на Порталі через Особистий кабінет;

5.2.3. Клієнт протягом 3 днів з моменту отримання SMS-повідомлення через Особистий кабінет на Порталі має право ознайомитися з Договором та підтвердити свою згоду з ним, натиснувши на відповідне посилання на Порталі. Після виконання цієї дії на зареєстрований номер Телефону буде відправлено обрану послідовність цифр, після введення якої на Порталі буде вважатися, що Клієнт ознайомлений з умовами Договору та згоден з ними.

5.2.4. Позикодавець відправляє підтвердження змін Договору Клієнту та з цього моменту вважається, що зміни Договору між Сторонами укладено та вони набрали чинності;

5.3. Для того, щоб повноцінно й належним чином здійснювати актуалізацію інформації від Клієнта, Позикодавець має право на свій розсуд, в односторонньому порядку в будь-який час запросити від Клієнта надання додаткових документів або інформації, або виконання додаткових дій, які підтверджують зміни інформації від Клієнта, в тому числі вимагати пройти Верифікацію/ Підтвердження.

5.4. Для того, щоб повноцінно здійснювати оцінку платоспроможності Клієнта, Позикодавець має право на свій розсуд, в односторонньому порядку в будь-який час запросити у Клієнта надання додаткових документів або інформації, які підтверджують платоспроможність клієнта, вимагати виконання додаткових дій, які підтверджують платоспроможність клієнта, в тому числі вимагати пройти Верифікацію/Підтвердження.

5.5. Клієнт має право в будь-який час на Порталі через Особистий кабінет виконувати інші дії, обумовлені Порталом, в тому числі, але не тільки, отримувати інформацію про Договір, про підтвердження змін Договору та ознайомитися з інформацією про всі взаємні комунікації Сторін та обміни інформацією, що здійснюються в рамках Порталу.

6. Права та обов'язки Клієнта при користуванні Порталом

6.1. Клієнт зобов'язується:

6.1.1. не використовувати Портал для проведення протизаконних дій, включаючи шахрайство та легалізацію доходів, отриманих злочинних шляхом;

6.1.2. використовуючи Портал, надавати тільки достовірну інформацію;

6.1.3. використовувати Портал (в тому числі при проходженні Верифікації, авторизації або активізації Особистого кабінету або змінюючи Договір) тільки тоді, коли Клієнт є дієздатним і не перебуває під впливом алкоголю, наркотичних, психотропних, токсичних та інших п'яних речовин;

6.1.4. використовувати тільки надійні засоби та обладнання для електронного зв'язку та передачі даних;

6.1.5. при спілкуванні з Позикодавцем поводитися чесно, дотримуючись загальноприйнятих в суспільстві моральних норм.

6.2. Клієнт усвідомлює та розуміє, що треті особи, яким став відомий Пароль, можуть зайти до Особистого кабінету та прийняти зобов'язання від імені Клієнта. Якщо на Порталі здійснюються дії в Особистому кабінеті (в тому числі запит про надання додаткової суми Кредиту) з використанням правильної адреси електронної пошти та паролю Клієнта, вважається, що дії у відповідному Особистому кабінеті виконує сам Клієнт, який прийняв відповідні зобов'язання перед Позикодавцем.

6.3. Клієнт зобов'язаний ознайомитись з Правилами до початку користування Порталом. У випадку, якщо будь-яке із положень цих Правил неприйнятні для Клієнта, або Клієнт не погоджується з Правилами чи зі змінами до Правил, Клієнт зобов'язаний негайно припинити користування Порталом.

7. Відповідальність Сторін при використанні Порталу

7.1. Клієнт несе відповідальність за всі втрати, які виникають при використанні Особистого кабінету на Порталі (в тому числі в результаті не авторизованих дій), якщо Клієнт діє протиправно або не дотримується умов Договору (в тому числі Правил).

7.2. Клієнт приймає на себе відповідальність за будь-які збитки, прийняті зобов'язання або за інші дії, що виконуються в Особистому кабінеті, до моменту, поки Позикодавець не буде попереджений про випадки, згадані в пункті 4.6. Правил, та коли у Позикодавця буде достатньо часу, щоб заблокувати доступ до Особистого кабінету.

7.3. Позикодавець повністю звільняється від відповідальності перед Клієнтом за будь-які збитки, понесені Клієнтом або ймовірні для Клієнта при використанні Порталу:

7.4.1. якщо Клієнт не дотримується умов Договору (в тому числі Правил);

7.4.2. в результаті протиправних дій третіх осіб, аж до моменту блокування доступу до Особистого кабінету, відповідно до порядку, викладеного в пункті 4.6. Правил;

7.4.3. через порушення зв'язку та в результаті інших перебоїв у спілкуванні або перешкод, що не залежать від Позикодавця;

7.4.4. якщо доступ до Особистого кабінету заблоковано відповідно до Договору (включаючи Правила); або якщо діяльність Порталу порушується, припиняється або переривається з будь-якої причини.

7.4. Якщо Клієнт заперечує, що він був авторизований (дав свою згоду) на взаємне спілкування з Позикодавцем. Авторизація вважається достатнім доказом того, що Клієнт дав згоду на взаємну комунікацію або на обмін інформацією або діяв обманним шляхом, навмисне або з умислом чи з неухважності не виконав жодного із зобов'язань, наведених у Договорі (в тому числі в Правилах).

7.5. Під час взаємної комунікації та обміну інформацією між Сторонами, якщо Сторони використовували засоби зв'язку, Позикодавець не несе відповідальності за збитки, викликані перебоями у використанні поштових, електронних або інших засобів зв'язку, а також технічного обладнання, що забезпечує роботу Порталу, в тому числі, але не тільки, через порушення в роботі засобів зв'язку, порушень в роботі Порталу через збої в роботі систем електронного обміну даними та платіжних систем (в тому числі інтернет-банкінг кредитних організацій).

8. Блокування, видалення реєстрації у Особистому кабінеті Порталу

8.1. Позикодавець має право в односторонньому порядку, без попередження заблокувати або видалити реєстрацію у Особистому кабінеті, якщо:

8.1.1. Клієнт порушив Договір (в тому числі Правила), або іншим чином протизаконно використав Портал;

8.1.2. Клієнт надав Позикодавцю недостовірні, фальсифіковані або помилкові дані, інформацію або документи;

8.1.3. Клієнт не згоден зі змінами в Правилах, зробленими Позикодавцем.

8.2. Якщо Позикодавець заблокував доступ до Особистого кабінету, Клієнт має право розблокувати доступ до Особистого кабінету в порядку, передбаченому в пункті 4.7. Правил.

IV. ВНУТРІШНІЙ ПОРЯДОК ДОТРИМАННЯ ПРАВИЛ НАДАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ

1. Порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових кредитів

1.1. Договір, додатки та додаткові угоди до нього зберігаються в електронному вигляді та доступні Клієнту в Особистому кабінеті.

1.2. Виготовлення паперових копій електронних документів здійснюється Позикодавцем на підставі офіційного звернення Клієнта. Позикодавець виготовляє паперові копії електронних документів протягом п'яти робочих днів з моменту офіційного звернення Клієнта.

1.3. Договір, додатки, додаткові угоди до нього та інші документи пов'язані з наданням фінансового кредиту зберігаються протягом 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань сторонами за договорами або після дострокового припинення дії договорів із визначених ними та (або) чинним законодавством підстав. За наявності додатків до договорів вони зберігаються разом з відповідними договорами.

1.4. Зберігання Договорів здійснюється в електронному вигляді за допомогою спеціальних засобів, що унеможливають доступ до них сторонніх осіб.

1.5. З метою забезпечення збереженості інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг, які зберігаються в паперовому вигляді, такі документи повинні перебувати у робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у сейфах та вогнетривких шафах, що зачиняються.

1.6. Визначення документів для знищення і складання проводиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період; акти про виділення документів для знищення що не підлягають зберіганню розглядаються керівництвом одночасно з описом справ.

2. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів, та системи захисту інформації

2.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів передбачає:

- призначення відповідальних осіб за збереження інформації;
- розподіл всієї інформації на категорії;
- розподіл співробітників за рівнями доступу до тієї чи іншої інформації;
- ведення журналів реєстрації видачі і повернення електронних носіїв інформації й інших документів, в яких фіксується ПІБ, посада співробітника, дата і час одержання й повернення документа, мета використання, тощо;
- додаткову перевірку змісту інформації, що виноситься за межі офісу, відповідальними особами, за збереження інформації;
- контроль за обміном інформації за допомогою застосування електронної пошти (інформація протоколюється в спеціалізованих файлах контролю).

2.2. Система захисту інформації забезпечує безперервний захист документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів на усіх етапах її формування, обробки, передачі та зберігання.

2.3. Захист інформації забезпечується шляхом впровадження та використання відповідної системи захисту, що складається з:

- нормативно-правових актів України, а також внутрішніх нормативних актів Позикодавця, що регулюють порядок доступу та роботи з відповідною інформацією, а також відповідальність за порушення цих правил;
- заходів охорони приміщень, технічного обладнання та персоналу Позикодавця;
- технологічних та програмно-апаратних засобів криптографічного захисту інформації.

2.4. Позикодавець здійснює в межах своїх повноважень захист інформації від:

- несанкціонованого доступу до інформації - доступу до інформації при наданні фінансових кредитів, що є конфіденційною інформацією осіб, які не мають на це прав або повноважень, визначених законодавством України, а також якщо це не встановлено договором. Інформація, що є конфіденційною визначається законодавством України;
- внесення несанкціонованих змін або часткового чи повного знищення інформації з надання фінансових кредитів, які не мають на це права або повноважень, визначених законодавством України, а також не встановлених договором.

2.5. Відповідальні співробітники Позикодавця повідомляють працівника відповідного підрозділу та/або Директора про випадки порушення вимог захисту інформації.

У разі виявлення при цьому ознак, що можуть свідчити про вчинення злочину, Позикодавець повідомляє про такий випадок порушення вимог захисту інформації відповідні правоохоронні органи.

2.6. Співробітники Позикодавця виконують вимоги щодо захисту інформації та підтримують конфіденційність інформації, що використовується при наданні фінансових кредитів. Співробітники Позикодавця несуть відповідальність за неналежне використання та зберігання засобів захисту інформації, відповідно до чинного законодавства України.

2.7. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Позикодавця. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу Клієнта надати наступну інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Позикодавця та його стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Позикодавця та його відокремлених підрозділів;
- перелік послуг, що надаються Позикодавцем;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

3. Порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових кредитів

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

3.2. Порядок проведення внутрішнього контролю передбачає: здійснення Директором або відповідальним працівником внутрішніх перевірок Позикодавця; виявлення працівників, які допустили ті чи інші порушення вимог законодавства; у разі виявлення порушень, їх усунення та проведення відповідного навчання та роз'яснення з відповідальними працівниками, у тому числі із можливим застосування відповідних заходів дисциплінарного впливу.

3.3. Порядок проведення внутрішнього контролю включає в себе, в тому числі й те, що Директор та/або відповідальний працівник фінансової компанії на якого покладені обов'язки контролю за фінансовою послугою здійснює вибіркочну перевірку укладених договорів, щодо надання даного виду фінансової послуги з метою контролю дотримання співробітниками фінансової компанії вимог цих правил та чинного законодавства України.

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

- Організовує роботу по проведенню перевірок щодо дотримання працівниками фінансової компанії вимог законодавства та внутрішніх (локальних) нормативно-правових документів при укладенні та виконанні договорів з даної фінансової послуги;
- Організовує роботу по проведенню інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації;
- Проводить перевірки стану збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності;
- Здійснює контроль за усунення недоліків і порушень, виявлених попередніми перевірками та інвентаризаціями;
- Розробляє пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження фінансових коштів та матеріальних цінностей, поліпшує роботу працівників фінансової компанії при укладенні та виконанні договорів з даної фінансової послуги.

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

4. Відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів

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

- виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Позикодавця;

- керуватись у своїй роботі законодавством України;

- надавати органам контролю Позикодавця документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;

- надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Позикодавця;

- не завдавати шкоди інтересам Позикодавця, не порушувати прав та інтересів клієнтів Позикодавця;

- нести встановлену законом відповідальність.

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

5. Опис завдань, які підлягають виконанню структурними підрозділами фінансової компанії

5.1. Директор Позикодавця є виконавчим органом Позикодавця та здійснює функції у відповідності до Статуту Позикодавця, в т. ч. визначає, формує, планує, здійснює і координує поточну діяльність підприємства, визначає напрямки розвитку підприємства у формуванні цінової, фінансової, податкової, соціальної політики, забезпечує сполучення економічних і адміністративних методів керівництва, матеріальних і моральних стимулів підвищення ефективності діяльності, а також підсилення відповідальності кожного працівника за доручену йому роботу. Директор вирішує всі питання в межах наданих йому повноважень, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам, забезпечує додержання законності, активне використання правових засобів удосконалення управління, зміцнення договірної дисципліни і обліку, представляє Позикодавця в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, виконує інші повноваження, надані Статутом Позикодавця.

5.2. У Позикодавця на підставі штатного розкладу створюються підрозділи відповідно до завдань, що мають виконуватися в рамках надання фінансової послуги.

V. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРАВИЛ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО НИХ

1. Ці Правила затверджуються Учасником(-ами) Позикодавця та розміщуються на Сайті.

2. Позикодавець має право в односторонньому порядку вносити зміни й доповнення до Правил шляхом їх затвердження у новій редакції.

3. Будь-які зміни й доповнення до Правил поширюються на всіх осіб, у тому числі Клієнтів, які уклали Договір та/або уклали додаткову угоду до Договору після дати опублікування на Порталі Позикодавця Правил у новій редакції.

VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Клієнт надає свою згоду на те, що Позикодавець має право звертатися до третіх осіб, дані яких Клієнт на законних підставах надав Позикодавцю, та які пов'язані з Клієнтом діловими, професійними, особистими, сімейними, родинними та/або іншими стосунками інформацією щодо Клієнта, яка необхідна для прийняття рішення про надання чи відмову в наданні Кредиту, та/або виконання Позикодавцем зобов'язань, та/або інформування про поточний стан Заборгованості та дати платежів та/або реалізації інших прав.

2. Клієнт гарантує, що він отримав дані третіх осіб, вказаних у пункті 1 цього розділу Правил, на законних підставах та отримав згоду зазначених третіх осіб на звернення Позикодавця до них щодо питань/інформації, зазначеної в пункті 1 цього розділу Правил.

3. Клієнт надає згоду на те, що інформація про стан Заборгованості Клієнта за Договором буде надаватися йому та особам, визначеним у пункті 1 цього розділу Правил, шляхом телефонних дзвінків та/або відправлення текстових повідомлень та/або електронних листів та/або листів на поштову адресу, та може відображатися в Особистому кабінеті.

4. Клієнт має право протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів з дня укладення Договору без пояснення причин, у тому числі в разі отримання ним грошових коштів.

3.1. Про намір відмовитися від Договору Клієнт повідомляє Позикодавця у письмовій формі (у паперовому вигляді або у вигляді електронного документа, створеного згідно з вимогами, визначеними Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг») до закінчення строку, встановленого в пункті 3 цього розділу Правил.

3.2. Протягом семи календарних днів з дати подання письмового повідомлення про відмову від Договору, Клієнт зобов'язаний повернути Позикодавцю грошові кошти, одержані згідно за Договором, та сплатити проценти за період з дня одержання коштів до дня їх повернення за ставкою, встановленою Договором.

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

4. Редакція Правил діє з дати її затвердження.