

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ №45 від «16» вересня 2026 року

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА

КОМПАНІЯ «ЄВРОПЕЙСЬКА АГЕНЦІЯ З

ПОВЕРНЕННЯ БОРГІВ»



Генеральний директор

/Ревунов Р.О./

Правила надання фінансових послуг
(кредитування/ набуття прав вимоги за
кредитними договорами)

м. Бровари 2026

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ	3
3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ПОСЛУГИ (КРЕДИТУВАННЯ/НАБУТТЯ ПРАВ ВИМОГИ ЗА КРЕДИТНИМИ ДОГОВОРАМИ)	4
4. СТРОКИ ТА ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ	7
5. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ	8
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ	10
7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ	12

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПРАВИЛА НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ (надання коштів та банківських металів у кредит (кредитування)) (далі – Правила) є внутрішнім документом ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ЄВРОПЕЙСЬКА АГЕНЦІЯ З ПОВЕРНЕННЯ БОРГІВ» (далі – ТОВ «ФК «ЄАПБ», Товариство) визначають загальні умови, порядок та регламент діяльності щодо здійснення діяльності з надання фінансової послуги з надання коштів та банківських металів у кредит (кредитування), зокрема набуття прав вимоги за кредитними договорами.

1.2. Правила розроблені відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про споживче кредитування», Закону України «Про захист прав споживачів», Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови провадження ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 29.12.2023 № 199, а також інших нормативно-правових актів Національного банку України та чинного законодавства України.

1.3. ТОВ «ФК «ЄАПБ» здійснює свою діяльність на основі ліцензії в порядку визначеному законодавством. Основним видом діяльності ТОВ «ФК «ЄАПБ» є здійснення фінансових послуг - з надання коштів та банківських металів у кредит.

1.4. Товариство здійснює господарську діяльність у межах ліцензії на надання коштів та банківських металів у кредит **виключно в частині набуття (придбання) прав вимоги** за кредитними договорами (на підставі договорів купівлі-продажу прав вимоги, відступлення прав вимоги тощо) та їх подальшого обслуговування, супроводження, врегулювання та стягнення заборгованості.

1.5. Товариство **не здійснює безпосередню (первинну) видачу нових кредитів** (надання фінансових послуг з первинного кредитування) фізичним чи юридичним особам. У зв'язку з цим ці Правила не містять опису процесів оцінки кредитоспроможності потенційних позичальників (скорингу), формування нових кредитних справ та видачі коштів фізичним особам.

1.6. Ці Правила є публічним документом, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства та підлягають оприлюдненню на офіційному вебсайті Товариства.

1.7. Вимоги визначені Правилами поширюються, у разі їх існування, на філії та структурні підрозділи Товариства.

1.8. Відповідальність за організацію діяльності Товариства зі здійсненням фінансових операцій несе Генеральний директор, відповідно до Статуту Товариства та законодавства України.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. У цих Правилах терміни вживаються у такому значенні:

2.1.1. **Боржник (Споживач)** — фізична особа, фізична особа-підприємець або юридична особа, яка має невиконані зобов'язання за Договором про споживчий кредит/Кредитним договором, право вимоги за яким було набуто Товариством.

2.1.2. **Клієнт (Попередній кредитор, Первісний кредитор, Новий кредитор)**— юридична або фізична особа, яка є суб'єктом підприємницької діяльності, яка відступає або зобов'язується відступити Товариству право грошової вимоги до третьої особи (Боржника).

2.1.3. **Первинний кредитний договір** — договір, укладений між первинним кредитором та Боржником, право вимоги за яким було передано Товариству.

2.1.4. **Договір про відступлення прав вимоги (купівлі-продажу прав вимоги)** — договір, укладений між Товариством та посереднім правоволодільцем

(кредитором/первинним кредитором), за яким Товариство набуло права вимоги до Боржників.

2.1.5. Обслуговування заборгованості — комплекс заходів Товариства, спрямованих на супровід виконання Боржником зобов'язань за придбаними Товариством кредитними договорами, включаючи облік, інформування, реструктуризацію, прийняття платежів, врегулювання простроченої заборгованості та стягнення.

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

2.1.7. Органом, уповноваженим ухвалювати рішення про укладення Договору про відступлення прав вимоги (Уповноважений орган) є Генеральний директор Товариства з урахуванням його повноважень, визначених Статутом Товариства.

2.1.8. Регулятор — Національний банк України (НБУ).

2.2. Норми встановлені цими Правилами, є недійсними, якщо такі норми суперечать чинним нормативно-правовим актам України. Недійсність окремих норм цих Правил не тягне за собою недійсності інших норм цих Правил та Правил в цілому.

3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ПОСЛУГИ (КРЕДИТУВАННЯ/НАБУТТЯ ПРАВ ВИМОГИ ЗА КРЕДИТНИМИ ДОГОВОРАМИ)

3.1. Набуття прав вимоги здійснюється Товариством на підставі Договорів відступлення прав вимоги (купівлі - продажу прав вимоги), укладених відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про споживче кредитування», що укладається виключно в письмовій формі з дотриманням вимог Цивільного кодексу України, встановлених до письмової форми правочину:

1) у паперовій формі; або

2) у формі електронного документа, створеного згідно з вимогами, визначеними Законом України "Про електронні документи та електронний документообіг"; або

3) у порядку, передбаченому законодавством України про електронну комерцію.

3.2. Договір відступлення прав вимоги складений у письмовій формі обов'язково повинен містити:

1) назву договору;

2) номер, дату та місце укладення договору;

3) відомості про Товариство: найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код юридичної особи у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, відомості про внесення інформації про надавача фінансових послуг до Реєстру;

4) відомості про посередника (за наявності);

5) відомості про клієнта, який отримує фінансову послугу:

а) для фізичної особи - підприємця - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), відомості про місце проживання або місце перебування, 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 платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

б) для юридичної особи - найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

б) предмет договору із зазначенням виду фінансової послуги, що надається відповідно до умов договору;

7) 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);

8) строки (термін), розмір, умови та порядок здійснення оплати за надану фінансову послугу;

9) строк (термін) дії договору;

10) порядок зміни умов і припинення дії договору;

11) необхідність отримання додаткових чи супутніх послуг надавача фінансових послуг та/або третіх осіб, пов'язаних з отриманням фінансової послуги (за наявності);

12) права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;

13) порядок та умови відмови від договору про надання фінансової послуги (за наявності);

14) контактні дані Клієнта та Товариства, а також посередника (за наявності);

15) порядок надання Клієнту договору та додатків до нього, якщо договір укладено у формі електронного документа, а також порядок обміну повідомленнями між сторонами.

У договорі відступлення прав вимоги можуть зазначатися інші умови за домовленістю сторін.

3.2.1. Примірник договору, укладеного у паперовому вигляді, а також додатки до нього (за наявності) надаються особою, яка надає фінансові послуги, Клієнту одразу після його підписання, але до початку надання клієнту фінансової послуги.

3.2.2. Примірник договору, укладеного у вигляді електронного документа, та додатків до нього (за наявності) вважається отриманим Клієнтом, якщо договір за домовленістю особи, яка надає фінансові послуги, і Клієнта або за вибором Клієнта направлений на електронну адресу клієнта чи направлений йому в інший спосіб, що дає змогу встановити дату відправлення. Договір, укладений у вигляді електронного документа, та додатки до нього (за наявності) повинні містити відомості про Клієнта, у тому числі зазначені ним контактні дані.

Для ідентифікації автора електронного документа використовується електронний підпис.

Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з електронним підписом автора або підписом, прирівняним до власноручного підпису відповідно до Закону України "Про електронні довірчі послуги".

Відносини, пов'язані з електронним документообігом та використанням електронних документів регулюються Законом України "Про електронні документи та електронний документообіг" або Законом України "Про електронну комерцію".

3.2.3. Будь-які пропозиції надавача фінансових послуг клієнтові щодо зміни умов договору про надання фінансової послуги здійснюються шляхом направлення надавачем фінансових послуг клієнтові повідомлення у спосіб, погоджений клієнтом у договорі про надання фінансової послуги, що дає змогу встановити дату направлення такого повідомлення, та у строки, встановлені договором.

3.3. Рішення про укладення договору про відступлення прав вимоги приймається уповноваженим органом на підставі пропозиції Клієнта та аналізу істотних умов Договору.

3.4. Укладення договору про відступлення прав вимоги можливе лише після здійснення ідентифікації, верифікації та вжиття інших заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та подання Клієнтом Товариству офіційних документів або засвідчених у встановленому законодавством порядку їх копій (якщо інше не передбачене законодавством). Ідентифікація не є обов'язковою при здійсненні кожної операції, якщо Клієнт був раніше ідентифікований відповідно до законодавства, яке

регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

3.5. Договір про відступлення прав вимоги із Клієнтом укладається за умови надання Клієнтом документів, які ідентифікують його особу та підтверджують її дієздатність та правоздатність, а саме:

- фізична особа резидент повинна пред'явити паспорт або документ, що його замінює, та довідку про присвоєння ідентифікаційного номеру за ДРФО;

- фізична особа – нерезидент повинна пред'явити документ, що посвідчує особу, який повинен бути легалізований у встановленому порядку, та надати відомості про місце її проживання або місце її тимчасового перебування в Україні;

- юридична особа – резидент повинна надати засвідчені нотаріально копії установчих документів, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, інформацію про органи управління та їх склад, ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатись її рахунками та майном, відомості про власників істотної участі в юридичній особі, відомості про кінцевих вигодоотримувачів, номер банківського рахунку та реквізити банку, в якому цей рахунок відкрито;

- юридична особа – нерезидент повинна надати копію легалізованого витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або нотаріально засвідчене реєстраційне посвідчення уповноваженого органу іноземної держави про її реєстрацію, інформацію про органи управління та їх склад, ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатись її рахунками та майном, відомості про власників істотної участі в юридичній особі, відомості про кінцевих вигодоотримувачів, номер банківського рахунку та реквізити банку, в якому цей рахунок відкрито.

3.6. Процес набуття прав вимоги включає:

- проведення комплексного аналізу реєстру прав вимоги та первинних документів;
- перевірку наявності та повноти кредитних справ Боржників;
- оцінку юридичної та економічної правомірності переданих прав вимоги;
- укладення Договору про відступлення прав вимоги та прийняття реєстру заборгованостей.

3.7. Перед укладенням договору про надання фінансових послуг відповідальними працівниками Товариства здійснюється перевірка та погодження основних умов Договору про відступлення прав вимоги на відповідність вимогам чинного законодавства та внутрішніх нормативно правових актів Товариства.

3.8. Після підписання Договору про відступлення прав вимоги обома сторонами він вважається укладеним. З цього моменту забороняється будь-яке коригування умов договору, крім підписання протоколів розбіжностей, Додатків та Додаткових угод.

3.9. Місцем укладення Договору про відступлення прав вимоги є місцезнаходження Товариства або Клієнта.

3.10. Від Товариства Договір про відступлення прав вимоги підписує його Генеральний директор або уповноважена особа, що діє на підставі відповідної довіреності, підписи яких скріплюються печаткою Товариства.

3.11. Договір про відступлення прав вимоги є оплатним.

3.12. Фінансові операції між Товариством та Клієнтом здійснюються шляхом безготівкового розрахунку у національній валюті України - гривні. Строк передачі грошових коштів в розпорядження Клієнта визначається відповідно до умов Договору про відступлення прав вимоги.

3.13. Товариство для надання фінансової послуги за Договором відступлення прав вимоги (купівлі - продажу) може використовувати як власні кошти, так і залучені.

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

3.15. Клієнт гарантує дійсність грошової вимоги та відповідає перед Товариством за дійсність грошової вимоги, право якої відступається, якщо інше не встановлено Договором про відступлення прав вимоги.

3.16. Товариство несе ризик невиконання або неналежного виконання Боржником грошової вимоги самостійно, якщо інше не встановлено Договором про відступлення прав вимоги.

3.17. Боржник зобов'язаний здійснити платіж Товариству за умови, що він одержав від Клієнта або Товариства письмове повідомлення про відступлення права грошової вимоги Товариству і в цьому повідомленні визначена грошова вимога, яка підлягає виконанню, а також назване Товариство, якому має бути здійснений платіж.

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

3.19. Якщо Договором про відступлення прав вимоги допускається наступне відступлення права грошової вимоги, воно здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

3.20. Товариство не залучає третіх осіб під час надання фінансових послуг.

4. СТРОКИ ТА ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

4.1. Товариство здійснює свою діяльність виключно з використанням облікових систем, які забезпечать автоматизацію ведення обліку, пов'язаного з його фінансово-господарською діяльністю, та здійснення реєстрації, зберігання та оброблення даних, що стосуються здійснення його діяльності.

4.2. Паперові примірники Договорів відступлення прав вимоги, та інших документів, що пов'язані із наданням фінансових послуг, формуються у справи (папки) та зберігаються у робочій кімнаті Товариства, у шафах спеціально відведених для цієї мети. Копії договорів зберігаються також на електронних носіях інформації.

4.3. Доступ до Договору відступлення прав вимоги, та інших документів, що пов'язані із наданням фінансових послуг, мають лише особи, які безпосередньо задіяні в наданні та супроводженні фінансової послуги.

4.4. Видача Договору відступлення прав вимоги, та інших документів, що пов'язані із наданням фінансових послуг (їх копій) у тимчасове користування іншим особам здійснюється з дозволу керівництва Товариства. На видану справу робиться запис у відповідному журналі, де зазначається:

- номер договору;
- дата укладання договору;
- назва Клієнта по договору;
- ПІП та посада особи, якій видана справа,
- дата видачі справи;
- дата повернення справи;
- передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.

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

4.6. Товариство веде облік укладених договорів з надання фінансових послуг з додатками та додатковими угодами, які зобов'язаний зберігати не менше ніж п'ять років після закінчення строку дії договору та/або до повного виконання зобов'язань за таким договором, якщо інше не встановлено законодавством України. Додатки до договорів у разі їх наявності зберігаються разом з відповідними договорами.

4.7. Визначення документів для знищення провадиться після підготовки описів справ. При знищенні договорів обов'язково складається акт на знищення згідно з чинним законодавством.

4.8. З метою забезпечення зберігання Договорів та інших документів, які пов'язані з наданням фінансової послуги Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів.

Облікова та реєструюча система, дає змогу забезпечити ведення обліку та реєстрацію операцій з надання фінансових послуг в електронному вигляді, а також виконання вимог щодо подання до Національного банку інформації та звітності, установлені законодавством України з питань регулювання ринків фінансових послуг.

4.9. Облік Договорів відступлення прав вимоги здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених та виконаних Договорів відступлення прав вимоги.

4.9.1. Журнал обліку укладених та виконаних договорів ведеться в хронологічному порядку та містить таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного Договору;
- повне найменування Клієнта;
- ідентифікаційний код (для юридичних осіб - ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)

Клієнта;

- розмір фінансування Клієнта в грошовому виразі згідно з умовами Договору факторингу;

- дату фінансування Клієнта;

4.9.2. У разі необхідності Товариство доповнює журнал обліку укладених Договорів відступлення прав вимоги додатковою інформацією.

4.9.3. Журнал обліку укладених Договорів відступлення прав вимоги ведеться Управлінням юридичного супроводу та Бухгалтерією Товариства в електронній формі з забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до законодавства України.

4.9.4. Товариство веде облік, складає та подає до Національного банку фінансову та консолідовану фінансову звітність, звітні дані, а також іншу інформацію та документи в порядку та відповідно до вимог, визначених законодавством України з питань регулювання ринків фінансових послуг.

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

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

5.2. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства.

5.3. Уповноважені працівники Товариства зобов'язані на вимогу Клієнта надати наступну інформацію:

1) відомості про фінансові показники його діяльності та економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;

2) перелік його керівників;

3) розмір часток у статутному капіталі надавача фінансових послуг, що знаходяться у власності членів його виконавчого органу, а також про структуру власності надавача фінансових послуг;

4) іншу інформацію, право клієнта на отримання якої визначено законом.

5.4. Перед укладенням договору про відступлення права вимоги Товариство повідомляє Клієнта у письмовій або електронній формі, у тому числі шляхом надання Клієнту доступу до такої інформації на власному веб-сайті особи, яка надає фінансові послуги, про:

1) фінансову послугу - загальну суму витрат, у тому числі зборів, платежів та інших витрат, які повинен сплатити Клієнт у випадках передбачених спеціальним законодавством;

2) істотні умови договору про надання фінансової послуги, включаючи:

а) мінімальний строк дії договору;

б) наявність у Клієнта права відмови від договору, права розірвання, припинення договору, права дострокового виконання договору, а також порядок та наслідки реалізації таких прав;

в) порядок внесення змін до договору;

5.5. В обсягах визначених нормативно-правовими актами України, що регулюють діяльність фінансових установ, Товариство розкриває інформацію шляхом розміщення на безоплатній основі на власному веб-сайті (<http://www.eadr.com.ua>) в обсязі та порядку такої інформації:

1) інформацію про надавача фінансових послуг:

а) найменування, місцезнаходження, контактний номер телефону, адреса електронної пошти надавача фінансових послуг 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 надавача фінансових послуг, що підлягає оприлюдненню відповідно до Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії»;

г) відомості про державну реєстрацію надавача фінансових послуг;

д) інформація про наявність у надавача фінансових послуг права на надання відповідної фінансової послуги та про його включення до Реєстру, що містить відомості про такого надавача фінансових послуг;

е) відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, відкриття ліквідаційної процедури, застосування процедури санації до надавача фінансових послуг;

є) рішення про ліквідацію/припинення надавача фінансових послуг;

ж) контактна інформація Регулятора, який здійснює державне регулювання щодо діяльності надавача фінансових послуг;

2) перелік послуг та продуктів, що надаються надавачем фінансових послуг, порядок та умови їх надання;

3) 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);

4) 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);

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

5.6. Товариство зобов'язане забезпечувати збереження таємниці фінансової послуги шляхом:

1) обмеження кола осіб, які мають доступ до інформації, що становить таємницю фінансової послуги;

2) організації спеціального діловодства з документами, що містять таємницю фінансової послуги;

3) застосування технічних засобів для запобігання несанкціонованому доступу до електронних та інших носіїв інформації, що становить таємницю фінансової послуги;

4) включення застереження про необхідність збереження таємниці фінансової послуги та відповідальність за її розголошення до тексту укладених договорів та угод.

5.7. Зобов'язок щодо забезпечення таємниці фінансової послуги покладається на Генерального директора Товариства та всіх працівників Товариства.

Генеральний директор та працівники при вступі на посаду підписують зобов'язання про збереження таємниці фінансової послуги. Генеральний директор та працівники зобов'язані не розголошувати та не використовувати з вигодою для себе чи для третіх осіб інформацію, що становить таємницю фінансової послуги, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків.

5.8. Доступ до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг обмежується колом осіб, які мають право отримувати цю інформацію. Такими особами є:

- працівники Товариства;
- Клієнти Товариства;
- органи державної та судової влади на письмову вимогу, в межах компетенції, визначеної законодавством України, при здійсненні ними передбачених законодавством заходів нагляду та контролю.

Інші юридичні та фізичні особи можуть отримати інформацію щодо діяльності Товариства шляхом безпосереднього доступу до інформації, яка розміщена на веб-сайті Товариства чи в загальнодоступній інформаційній базі даних про фінансові установи Національного Банку України.

5.9. Товариство зобов'язане надати Клієнту інформацію згідно з вимогами Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про інформацію» та інших законодавчих актів, щодо надання інформації Клієнту та/або розкриття інформації державним органам.

5.10. Надання інформації Клієнту здійснюється лише за його письмовим запитом і тільки стосовно фінансових операцій, які безпосередньо пов'язані з виконанням Товариством зобов'язань перед цим Клієнтом.

5.11. Клієнти (Попередні/Первісні кредитори) не мають права на отримання інформації щодо інших Клієнтів Товариства.

5.12 Товариство забезпечує дотримання вимог законодавства України щодо захисту прав споживачів фінансових послуг у частині, що застосовується до діяльності Товариства як нового кредитора, у тому числі під час врегулювання простроченої заборгованості. Зокрема, Товариство забезпечує дотримання встановленого порядку розгляду звернень і скарг, а також вимог щодо недопущення збільшення фіксованої процентної ставки чи зміни порядку розрахунку змінюваної процентної ставки без письмової згоди споживача. Інформація про механізми та способи захисту прав споживачів, порядок розгляду звернень і скарг та контактні дані Національного банку України розміщується на веб-сайті Товариства відповідно до вимог законодавства.

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

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

6.2. Метою внутрішнього контролю є:

- дотримання встановлених обов'язкових вимог нормативно-правових актів України, а також інших вимог і показників, що обмежують ризики за фінансовими операціями;
- ефективність управління ризиками у процесі здійснення професійної діяльності;
- системний аналіз Товариства на предмет фінансової стійкості та платоспроможності;
- своєчасності, правильності, повноти та точності відображення показників діяльності Товариства у звітності, передбаченої законодавством;
- цільового використання коштів та активів Товариства;

- збереження активів Товариства та Клієнтів Товариства;
- ефективності заходів щодо виконання прийнятих управлінських рішень.

6.3. Внутрішній контроль за наданням фінансових послуг Клієнтам поділяється на: поточний, спеціальний та внутрішній аудит.

6.3.1. Поточний контроль здійснюється постійно Загальними Зборами Учасників Товариства, Генеральним директором Товариства, керівниками структурних підрозділів у межах своєї компетентності, та незалежним аудитором шляхом перевірки достовірності інформації у фінансовій та іншій звітності Товариства та проведення ревізій її фінансово-господарської діяльності.

6.3.2. Спеціальний контроль здійснюється у разі виявлення ознак порушень прав та/або інтересів Товариства, Клієнтів, держави шляхом службового розслідування за рішенням загальних зборів учасників Товариства, до якого можуть залучатись працівники Товариства та сторонні особи.

6.3.3. Внутрішній аудит здійснюється на підставі положення про службу внутрішнього аудиту (контролю) і проводиться щорічно - обов'язково, а також за потребою.

6.4. Внутрішньому контролю підлягають:

- операції, вчинені на виконання укладених Договорів;
- ефективність надання фінансових послуг 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.

6.5. Внутрішній контроль Товариства включає виконання наступних заходів:

- реєстрація вхідної інформації щодо Клієнтів;
- первинний аналіз економічної доцільності надання фінансової послуги з факторингу;
- 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 укладення договорів про відступлення права вимоги та контроль за їх виконанням;
- перевірка внутрішньої та зовнішньої бухгалтерської і фінансової звітності Товариства;
- оцінка здатності відповідних структурних підрозділів 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 Товариства за наслідками здійснених контрольних заходів;
- організація семінарів та навчання працівників Товариства з метою поліпшення їх фахового рівня.

6.6. Ступінь відповідальності працівників Товариства встановлюється відповідно до укладених з ними трудових договорів, посадових Інструкцій, затверджених керівником

Товариства, та згідно вимог чинного законодавства України. В разі порушення працівником Товариства внутрішніх документів, до нього, в установленому законодавством порядку, може бути застосовано заходи впливу, передбачені чинним законодавством України.

6.7. Контроль, що здійснюється керівником Товариства, базується як на аналітичній інформації, поданій працівниками 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 Товаристві;

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

6.9. 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 посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів про відступлення прав вимоги зобов'язані:

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

7.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання договорів про відступлення прав вимоги, за вчинювані ними дії несуть дисциплінарну, матеріальну (згідно КЗпПУ), адміністративну, кримінальну, цивільну відповідальність на підставі та в межах, визначених законодавством України та Статутом Товариства.

7.3. Ступінь відповідальності посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів про відступлення прав вимоги, визначається відповідно до положень чинного законодавства.

Всього прошито, пронумеровано та скріплено печаткою
13 аркушів

Генеральний директор
ТОВ «ФК «ЄАПБ»

/Роман РЕВУНОВ/



[Handwritten signature]