

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протоколом загальних зборів учасників
ТОВ «ФК «ДЕЛЬТА+ФІНАНС»
№ 26/03-24 від “26” березня 2024 року

Директор ТОВ «ФК «ДЕЛЬТА+ФІНАНС» _____ Л.Г.Горбач
М.п.

ПРАВИЛА
про надання коштів та банківських металів у кредит
для юридичних осіб
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ДЕЛЬТА+ФІНАНС»
(код ЄДРПОУ 43178433)

м. Київ
2024 РІК

Ці Правила встановлюють порядок надання коштів та банківських металів у кредит **ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНSOVA КОМПАНІЯ «ДЕЛЬТА+ФІНАНС»** (у подальшому «Товариство»).

Дані правила розроблені відповідно до Конституції України, 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 № 199 від 29.12.2023 року та іншого чинного законодавства України.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Товариство у своїй діяльності при наданні фінансової послуги з надання коштів або банківських металів у кредит (у подальшому «Фінансова послуга») дотримується законодавства України та цих Правил, що регулюють порядок надання фінансових послуг.

1.2. Правилами визначаються умови та порядок укладання договорів надання коштів та банківських металів у кредит (у подальшому «Договір») з клієнтами, 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, 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. Визначення термінів, які вживаються в цьому положенні:

Кредитодавець - фінансова установа (Товариство), яка внесена до Державного реєстру фінансових установ у порядку, встановленому чинним законодавством України, та відповідно до Закону України "Про фінансові послуги та фінансові компанії" та Статуту надає фінансові послуги з надання коштів та банківських металів у кредит на підставі укладання з клієнтами Договорів.

надання коштів та банківських металів у кредит - грошові кошти або банківські метали надані Товариством Позичальнику шляхом безготівкового перерахування на банківський рахунок Позичальника, на умовах платності та строковості, та на інших умовах передбачених договором з дотриманням вимоги повернути кошти та сплатити проценти у визначений строк.

Позичальник – юридична особа-резидент України, що на підставі Договору отримує у кредит на умовах платності, строковості та зворотності (та інших умовах Договору) грошові кошти або банківські метали.

1.4. Строк користування кредитом розраховується з моменту укладання договору та надання коштів або банківських металів Позичальнику до повного погашення кредиту та відсотків за його користування.

1.4.1. Кредити можуть надаватися:

- короткострокові (до 1 календарного року) – на поповнення обігових коштів/виробничі потреби/господарські потреби Позичальника та/або придбання основних засобів/нерухомості та/або інвестиційні потреби;

- середньострокові (від 1 до 3-ьох календарних років) – на поповнення обігових коштів/виробничі потреби/господарські потреби Позичальника та/або придбання основних засобів/нерухомості та/або інвестиційні потреби;

- довгострокові (більше 3-ьох календарних років) – придбання основних засобів/нерухомості та/або інвестиційні потреби.

1.4.2. За забезпеченням кредити класифікуються:

- забезпечені заставою (майном, майновими правами, корпоративними правами, цінними паперами, тощо);

- іншим забезпеченням (порука, гарантія, та ін.);

- без забезпечення (бланкові).

1.4.3. За ступенем ризику кредити класифікуються:

- стандартні кредити;

- кредити з підвищеним ризиком.

1.4.4. За методами надання кредити класифікуються:

- повною сумою, передбаченою Договором;

- траншами на умовах відновлювальної або невідновлювальної кредитної лінії.

1.4.5. За режимами сплати процентів і основної суми кредити класифікуються:

- кредит зі сплатою процентів і основної суми кредиту в кінці строку дії кредитного договору;

- кредит із щомісячною сплатою процентів і сплатою основної суми кредиту в кінці строку дії кредитного договору;
- кредит із щомісячною сплатою процентів і щомісячною сплатою рівних часток основної суми кредиту, які розраховуються шляхом ділення загальної суми наданого кредиту на кількість місяців користування кредитом. При цьому, нарахування і сплата процентів проводиться на залишок заборгованості за кредитом;
- індивідуальний графік погашення відсотків та тіла кредиту в залежності від виду діяльності, сезонності та інше.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З ПОЗИЧАЛЬНИКАМИ

2.1. Відносини з надання фінансових послуг з приводу надання коштів та банківських металів у кредит між Товариством та Позичальником визначаються на договірних засадах, шляхом укладання Договорів, які мають містити визначені законодавством умови, обов'язкові для такого виду Договорів.

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

2.3. Підставою для укладання Договору є заява Позичальника та документи, що отримує Товариство від Позичальника для розгляду можливості надання коштів та/або банківських металів у кредит.

Рішення про укладання Договору приймається вищим органом (загальними зборами Учасників) Товариства не пізніше трьох робочих днів з моменту виникнення підстав для його укладання.

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

- копія виписки або витягу з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- копії засновницьких документів (у разі реєстрації Статуту та/або засновницького договору та/або установчого акту після 2016 року обов'язково надається опис з кодом доступу);
- копію ліцензії, якщо діяльність Позичальника підлягає ліцензуванню;
- фінансова звітність за останні 2 звітних періоди (якщо Позичальник звітує перед податковою службою та органами статистики раз в рік) та 8 звітних періодів (якщо Позичальник звітує перед податковою службою та органами статистики щоквартально) з відміткою статистики, копії балансу (форма №1, 1-м, 1-мс), звіту про фінансові результати (форма № 2, 2-м, 2-мс), звіту про рух грошових коштів (форма №3) – якщо Позичальник має вимогу згідно чинного законодавства подавати цю форму; звіту про власний капітал (форма № 4) - якщо Позичальник має вимогу згідно чинного законодавства подавати цю форму;
- довідка про щомісячні обороти за банківськими рахунками за останні 6 місяців;
- довідка про наявність кредитів із зазначенням строків видачі та погашення, сум та відсоткових ставок за кредитами;
- інформація про предмет діяльності Позичальника;
- документи (наказ, протокол загальних зборів, інший документ), що підтверджують повноваження представника Позичальника;
- копія паспорту (або інший документ, що згідно чинного законодавства України посвідчує особу) та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків керівника Позичальника та/або уповноваженої особи Позичальника на підписання договору з Товариством щодо надання фінансової послуги;
- оригінал анкети Позичальника;
- оригінал заяви щодо отримання кредиту;
- інші документи за вимогою Товариства в залежності від програми, за якою надається кредит.

2.5. Договір укладається в письмовій формі.

2.6. Кошти та банківські метали в кредит надаються Позичальникові на платній основі. Кредитодавець одержує від Позичальника проценти в розмірі і порядку, встановленому Договором.

Розмір процентів та порядок їх сплати за Договором визначаються в Договорі залежно від кредитного ризику, наданого забезпечення, попиту і пропозицій, які склалися на кредитному ринку, строку користування, розміру облікової ставки та інших факторів.

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

Товариство не має право вимагати дострокового погашення несплаченої частини боргу за фінансовим кредитом та розривати в односторонньому порядку Договір у разі незгоди Позичальника із пропозицією Товариства збільшити процентну ставку або інший платіж, передбачений Договором або графіком погашення боргу.

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

2.7. Товариство має право відмовитися від надання Позичальникові коштів та банківських металів в кредит. Позичальник має право відмовитися від одержання коштів та банківських металів в кредит.

2.8. Розрахунки за операціями з надання фінансових послуг між Товариством та Позичальником здійснюється у національній валюті України.

2.9. Бухгалтерський та податковий облік операцій з надання фінансових послуг на Товаристві здійснюється відповідно до законодавства України.

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

3.1. З метою забезпечення зберігання Договорів та інших документів, які пов'язанні з наданням кредитів Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів (програмне забезпечення та спеціальне технічне обладнання), відповідно вимогам, установленим Національним банком України, яка передбачає ведення обліку операцій з надання фінансових послуг та подання звітності до Національного банку України.

3.2. Реєстрація Договорів здійснюється шляхом ведення електронного журналу обліку укладених і виконаних договорів (далі – журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку).

3.2.1. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

1) номер запису за порядком;

2) дату та номер укладеного договору в хронологічному порядку;

3) найменування Позичальника;

4) код Позичальника за ЄДРПОУ;

5) розмір кредиту в грошовому виразі згідно з умовами договору та дату зарахування (перерахування) кредиту на поточний рахунок Товариства;

6) дату закінчення строку дії договору (дату припинення дії договору).

3.2.2. У разі необхідності Товариство може доповнити журнал обліку додатковою інформацією.

3.2.3. Картки обліку мають містити:

1) номер картки;

2) дату укладення та строк дії договору;

3) найменування Позичальника;

4) код Позичальника за ЄДРПОУ;

5) вид кредиту, який є предметом договору;

6) відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або банківські метали, а саме:

- дату отримання (видачі) грошових коштів та/або банківських металів;

- суму грошових коштів та/або банківських металів згідно з Договором;

- суму винагороди;

- суму інших нарахувань згідно з умовами договору;

- загальну суму кредиту та/або розмір фінансових активів у банківських металах, одержаних на дату заповнення картки;

- графік отримання грошових коштів від клієнта фінансової компанії за умови, що Договором послуг передбачений обов'язок клієнта здійснювати передання грошових коштів Товариству за графіком;

7) реквізити документа, який підтверджує виконання зобов'язань сторін за Договором (дата та номер платіжного документа, акт виконаних робіт).

3.3. Журнал обліку та картки обліку ведуться Товариством в електронній формі з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів у межах їх повноважень. Товариство має зберігати інформацію із журналу та карток обліку виконання договорів в електронному вигляді таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації в разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

3.4. Договори зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за Договором. Додатки до Договору (у разі наявності) зберігаються разом з відповідними Договорами.

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

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

4.2. Метою забезпечення збереженості 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 на загальних підставах.

4.4. Видача 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 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 групуються у справі 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. 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 ПОЗИЧАЛЬНИКА ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТОВАРИСТВОМ

5.1. Доступ до документів та іншої інформації пов'язаної з наданням фінансових послуг надається Позичальнику на його вимогу керівництвом (або уповноваженою особою), а також роз'яснюються керівництвом (або уповноваженою особою) особливості системи захисту інформації Товариства при запиті Позичальника.

5.2. Керівництво та працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається Позичальником і становить його комерційну, професійну таємницю та містить конфіденційну інформацію.

5.3. Позичальнику забезпечується право доступу до інформації (документів) про діяльність Товариства відповідно вимог статті 7 Закону України "Про фінансові послуги та фінансові компанії", що розміщується на офіційному веб-сайті Товариства (посилання на сайт <http://olafinance.net.ua/>) та обов'язково надається Позичальнику додатково у паперовому та/або електронному вигляді за його вимогою.

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

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

Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:
надані Товариством фінансові послуги;
операції, вчинені на виконання укладених договорів;
ефективність надання фінансових послуг (в розрізі строків, суми) 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. Внутрішній контроль Товариства здійснюється уповноваженими працівниками та

відповідальними особами Товариства і включає виконання наступних заходів:

- реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів;
- первинний аналіз економічної доцільності;
- 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 Позичальника;
- 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 фінансової установи 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 керівником Товариства, та згідно вимог чинного законодавства України.

6.4. 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.

6.5. 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 ОБОВ'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З ПОЗИЧАЛЬНИКАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ

7.1. Посадові особи Товариства, до обов'язків яких належить безпосередня робота з Позичальниками, 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 майнову відповідальність.

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