

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом директора
ТОВ "ФК"МАКС КАПІТАЛ"
№1-ОД від 20.05.2024 р.

**ПРАВИЛА
НАДАННЯ ПОСЛУГИ ФАКТОРИНГ**

**в ТОВАРИСТВІ з ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «МАКС КАПІТАЛ»**

(нова редакція)

Львів - 2024 р.

Дані Правила надання послуги факторинг (далі - Правила) встановлюють порядок надання фінансової послуги факторинг ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «МАКС КАПІТАЛ» (далі - Товариство).

Ці Правила є загальнодоступними та розміщені на сайті Товариства: <http://fcmc.uaфин.net/>

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

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

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Вимоги, визначені Правилами, поширюються, у разі їх існування, на відокремлені підрозділи (філії, відділення, тощо) та структурні підрозділи Товариства.

1.2 Відповідальність за організацію діяльності Товариства зі здійсненням факторингових операцій несе Директор, відповідно до Статуту та законодавства України.

1.3 У цих правилах терміни вживаються у такому значенні:

1.3.1 **Боржник** – суб'єкт господарювання, який має боргові грошові зобов'язання відносно Клієнта, відповідно до цивільно-правової угоди.

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

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

1.3.4 **Фінансові послуги факторингу** – це сукупність таких операцій з фінансовими активами (крім цінних паперів та похідних цінних паперів):

1) фінансування клієнтів – суб'єктів господарювання, які уклали договір, з якого випливає право грошової вимоги;

2) набуття відступленого права грошової вимоги, у тому числі права вимоги, яке виникне в майбутньому, до боржників – суб'єктів господарювання за договором, на якому базується таке відступлення;

3) отримання плати за користування грошовими коштами, наданими у розпорядження Клієнта, у тому числі шляхом дисконтування суми боргу, розподілу відсотків, винагороди, якщо інший спосіб оплати не передбачено договором, на якому базується відступлення.

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

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

1.3.7 **Відповідальний працівник Фактора** – працівник, що перебуває з Товариством в трудових відносинах та на якого безпосередньо, згідно наказу Директора Товариства, покладається оформлення Договору факторингу.

1.3.8 **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.

1.3.9. **Органом, уповноваженим ухвалювати рішення про укладення Договору факторингу (Уповноважений орган)** є Директор Товариства з урахуванням його повноважень, визначених Статутом Товариства.

2. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ ФАКТОРИНГУ

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

2.2. Рішення про укладення договору факторингу приймається уповноваженим органом на підставі Заяви, поданої Клієнтом, аналізу істотних умов Договору та документів, що підтверджують право вимоги.

2.3. 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.

2.4. **Клієнти – юридичні особи** для розгляду їх заяви подають 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;
- Копія витягу з реєстру платників єдиного податку (за наявності);
- Копія Свідоцтва платника ПДВ, за наявності або копія витягу з реєстру платників податку на додану вартість;
- Копія Рішення про створення юридичної особи;
- Копія діючої редакції Статуту юридичної особи або опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії;
- Копія Рішення уповноваженого органу юридичної особи про призначення керівника юридичної особи або інші документи, що підтверджують повноваження керівника, інших осіб уповноважених представляти юридичну особу у правовідносинах з третіми особами, або осіб, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори та дані про наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи;
- Копія наказу про призначення керівника юридичної особи;
- Копія трудового договору з керівником юридичної особи або лист про відсутність укладення контракту із керівником юридичної особи;
- Копія ліцензії, якщо діяльність Клієнта підлягає ліцензуванню;
- Копія паспорта та РНОКПП керівника юридичної особи;
- Копія паспорта та РНОКПП кінцевих бенефіціарних власників юридичної особи;
- Копія Рішення уповноваженого органу юридичної особи про звернення до Товариства з клопотанням про укладення договору факторингу;
- Фінансова звітність за останні 4 звітних періоди з відміткою статистики, копії балансу (форма №1), звіту про фінансові результати (форма № 2), звіту про рух грошових коштів (форма №3);
- Довідка Клієнта про рух коштів по поточних рахунках підприємства за встановленою Товариством формою або аналогічні довідки з обслуговуючих банків юридичної особи, за останні 12 місяців;
- Довідка Клієнта про наявність/відсутність заборгованості за кредитами, гарантіями, оформленими поручительствами та інше, у всіх обслуговуючих банках за встановленою Товариством формою або

аналогічні довідки з обслуговуючих банків чи інших фінансових установ;

- Розшифровка дебіторської та кредиторської заборгованості (ОСВ) відповідно до показників крайньої фінансової звітності юридичної особи за період, не менший ніж 12 місяців;
- Опис діяльності Клієнта, із зазначенням позиції компанії на ринку, кількості працівників, а також обґрунтування (мета) в потребі фінансування;
- Копії договорів з основними контрагентами;
- Копії договорів оренди складських та офісних приміщень, а також копію договору оренди чи документів, що підтверджують право власності на приміщення, за юридичною адресою якого зареєстроване підприємство Клієнта;
- документи, передбачені законодавством у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та Внутрішніми правилами Проведення фінансового моніторингу;
- інші документи на вимогу Фактора.

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

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

2.5. Клієнти – фізичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності, для розгляду їх заяви подають наступні документи (належним чином засвідчені копії):

- Паспорт громадянина України (оригінал), або ID-паспорт (оригінал) та Витяг з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання (оригінал), або Довідку про реєстрацію місця проживання особи (оригінал);
- Довідку про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (документ, що засвідчує реєстрацію фізичної особи в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків та присвоєння їй реєстраційного номера облікової картки платника податків, виданий органом державної податкової служби) (оригінал);
- Виписку або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань;
- Копію документа, що підтверджує взяття фізичної особи – підприємця на облік в Державній фіскальній службі України;
- Витяг з реєстру платників податку;
- Копію податкової декларації за останні 4 звітних періоди;
- Довідку Клієнта про рух коштів по його поточних рахунках за встановленою Товариством формою або аналогічні довідки обслуговуючих банків про щомісячні обороти та залишки коштів на рахунках за останні 12 місяців;
- Довідку про наявність кредитів із зазначення строків видачі та погашення, сум та відсоткових ставок за кредитами;
- Копії договорів з основними контрагентами;
- Інформацію про предмет діяльності Клієнта із зазначенням його позиції на ринку, а також обґрунтування (мета) в потребі фінансування;
- Документи, передбачені законодавством у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та Внутрішніми правилами Проведення фінансового моніторингу;
- інші необхідні документи на вимогу Фактора.

2.6. Оформлення Договору факторингу на підставі прийнятого рішення уповноваженого органу здійснює відповідальний працівник Товариства, який призначається наказом керівництва Товариства.

2.7. Договір факторингу повинен бути укладений у відповідності до норм Цивільного кодексу України та, якщо інше не передбачено законом, має відповідати вимогам статті 9 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», іншим законам та нормативно-правовим актам, а також обов'язково повинен містити:

- 2.7.1 назву документа;
- 2.7.2 назву, адресу та реквізити Товариства;
- 2.7.3 прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;
- 2.7.4 найменування, місцезнаходження юридичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності;
- 2.7.5 найменування фінансової операції (Факторинг);

- 2.7.6 розмір фінансового активу, зазначений в грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- 2.7.7 строк дії договору;
- 2.7.8 порядок зміни та припинення дії договору;
- 2.7.9 права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання чи неналежне виконання умов договору;
- 2.7.10. підтвердження, що інформація, зазначена в частині п'ятій статті 7 Закону України "Про фінансові послуги та фінансові компанії", надана Клієнту;
- 2.7.11. посилання на внутрішні правила надання фінансових послуг;
- 2.7.12. підписи та реквізити сторін;
- 2.7.13. інші умови за згодою сторін.
- 2.8. Договір факторингу є оплатним. Фактор може отримувати плату за користування грошовими коштами, наданими у розпорядження Клієнта, у тому числі шляхом дисконтування суми боргу, розподілу відсотків, винагороди та іншим способом, визначеним у Договорі факторингу.
- 2.9. Факторингові операції між Фактором та Клієнтом здійснюються шляхом безготівкового розрахунку у національній валюті України - гривні. Строк передачі грошових коштів в розпорядження Клієнта визначається відповідно до умов Договору факторингу.
- 2.10. Договір факторингу є дійсним незалежно від наявності домовленості між Клієнтом та Боржником про заборону відступати право грошової вимоги, або щодо його обмеження.
- 2.11. Клієнт відповідає за дійсність грошової вимоги, право якої відступається і яка пред'явлена до виконання Фактором, якщо інше не встановлено Договором факторингу.
- 2.12. Фактор несе ризик невиконання або неналежного виконання Боржником грошової вимоги самостійно, якщо інше не встановлено Договором факторингу.
- 2.13. Фактор для надання фінансової послуги факторингу за Договором факторингу може використовувати як власні кошти, так і кошти, отримані у кредит.
- 2.14. Боржник зобов'язаний здійснити платіж Факторові за умови, що він одержав від Клієнта або Фактора письмове повідомлення про відступлення права грошової вимоги Факторові і в цьому повідомленні визначена грошова вимога, яка підлягає виконанню, а також названий Фактор, якому має бути здійснений платіж. У разі несплати Боржником грошової суми у терміни, передбачені угодою між Клієнтом та Боржником, Фактор має право на звернення стягнення на предмет застави.
- 2.15. У випадку, коли відсутнє повідомлення про відступлення права грошової вимоги Фактору, Боржник має право вимагати від Фактора надання йому в розумний строк доказів того, що відступлення права грошової вимоги Фактору справді мало місце. Якщо Фактор не виконає цього обов'язку, Боржник має право здійснити платіж Клієнту на виконання свого обов'язку перед ним.
- 2.16. Операції факторингу здійснюються відповідно до чинного законодавства України.
- 2.17. Строк передачі грошових коштів в розпорядження Клієнта визначається відповідно до умов договору факторингу.

3. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ФАКТОРИНГУ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ПОСЛУГ ФАКТОРИНГУ

- 3.1. Паперові примірники Договорів факторингу з часу підписання (укладання) і до передачі їх в архів Товариства, та інших документів, що пов'язані із наданням фінансових послуг, формуються у справи (папки) та зберігаються у робочій кімнаті Товариства, у шафах і столах, що зачиняються та спеціально відведених для цієї мети. Копії договорів зберігаються також на електронних носіях інформації.
- 3.2. Договори наданих фінансових послуг групуються у справи кожного окремого Клієнта після закінчення діловодного року. Справи постійного і тривалого строків зберігання підлягають такому оформленню: підшивання в обкладинку з твердого картону, нумерація аркушів у справі, складання підсумкового напису, складання (у разі потреби) внутрішнього опису документів, оформлення обкладинки справи.

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

3.3. Доступ до Договорів факторингу та інших документів, що пов'язані із наданням фінансових послуг, мають лише особи, які безпосередньо задіяні в наданні та супроводженні фінансової послуги.

3.4. Видача Договорів факторингу 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 заводиться картка-замінник справи та/або 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.

3.5. 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.

3.6. Товариство веде облік укладених договорів факторингу та зберігає їх 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 факторингу зберігаються разом з Договорами факторингу.

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

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

4.1. З метою забезпечення зберігання Договорів та інших документів, які пов'язанні з наданням послуг факторингу, Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів (програмне забезпечення та спеціальне технічне обладнання), відповідно вимогам, встановленим Національним банком України, яка передбачає ведення обліку операцій з надання фінансових послуг та подання звітності, установлені законодавством України з питань регулювання ринків фінансових послуг.

4.2. Товариство здійснює реєстрацію Договорів факторингу шляхом ведення журналу обліку укладених і виконаних договорів про надання фінансових послуг та карток обліку укладених та виконаних договорів, які повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій. Товариство веде такий облік в електронному вигляді з обов'язковою можливістю роздрукування інформації на будь-який момент, а також забезпечує можливість відновлення втраченої інформації в разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

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

- а) номер запису за порядком;
- б) дату і номер укладеного Договору в хронологічному порядку;
- в) найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи – підприємця -Клієнта;
- г) код юридичної особи за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) / ідентифікаційний код або податковий номер (за наявності) - Клієнта;
- г) розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами Договору факторингу та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- д) дату закінчення строку дії Договору (дату анулювання або припинення дії Договору).

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

4.2.3. Картки обліку мають містити:

- а) номер картки;
- б) дату укладення та строк дії Договору;
- в) найменування юридичної особи або прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи-підприємця - Клієнта;
- г) код юридичної особи за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) / ідентифікаційний код або податковий номер (за наявності) - Клієнта;
- г) вид фінансового активу, який є предметом Договору;
- д) відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:
 - дату отримання (видачі) грошових коштів та/або фінансових активів;
 - суму грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно з Договором;
 - суму винагороди;
 - суму інших нарахувань згідно з умовами Договору;

- загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки;
- графік отримання грошових коштів від Клієнта Товариства за умови, що договором про надання фінансових послуг передбачений обов'язок Клієнта здійснювати передання грошових коштів Товариству за графіком;
- е) реквізити документа, який підтверджує виконання зобов'язань сторін за договором про фінансову послугу (дата та номер платіжного документа, акт виконаних робіт).

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

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

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

5.3. Доступ та використання документів та іншої інформації в паперовому вигляді та електронному вигляді в Товаристві здійснюється відповідно до наступного порядку:

Окремі документи Товариства використовуються в роботі лише тих структурних підрозділів Товариства, які уповноважені здійснювати користування такими документами відповідно до своїх функціональних (службових) обов'язків на підставі відповідних статутних документів Товариства та відповідно до своїх службових обов'язків;

Документи з обмеженим доступом, що зберігаються в Товаристві, видаються виконавцем для тимчасового користування тільки у приміщення Товариства. Документи Товариства з обмеженим доступом надаються у тимчасове користування тільки таким стороннім особам, які не є повноважними представниками компетентних органів державної влади з дотриманням вимог законодавства.

До документів з обмеженим доступом відносяться документи, які не підлягають опублікуванню та публічному поширенню.

5.4. Всі документи повинні знаходитись в приміщеннях, а у випадках, передбачених законодавством, - у сейфі, що унеможлиблює їх викрадення, псування, або знищення.

До службової інформації відноситься будь-яка інформація про укладені договори про надання фінансових послуг або інформація, пов'язана із розглядом документів щодо надання фінансових послуг, наявна у Товаристві, що не є загальнодоступною, і яка ставить осіб, що володіють такою інформацією в силу свого службового становища, трудових обов'язків або договору, укладеного з Товариством, у переважне становище в порівнянні з іншими особами (далі – службова інформація).

Особи, що володіють службовою інформацією, пов'язаною із наданням фінансової послуги, не мають права передавати її третім особам.

Порядок роботи зі службовою інформацією, яка відноситься до відомостей конфіденційного характеру, регламентується на підставі розпоряджень керівництва Товариства та здійснюється у відповідності до Статуту Товариства та чинного законодавства України.

Співробітники (посадовці) Товариства не мають права використовувати в особистих цілях або передавати не уповноваженим на те особам службову інформацію.

5.5. Процедура захисту робочих місць співробітників Товариства і місць зберігання документів, що містять службову інформацію, від безперешкодного доступу, спостереження й правомірного використання, передбачає наступні заходи:

- розміщення робочих місць співробітників Товариства таким чином, щоб виключити можливість несанкціонованого перегляду документів і інформації, відображеної на екранах моніторів;
- використання надійних систем захисту службової інформації від неправомірного використання, що охороняють від втрати інформації, витоку службової інформації;
- розміщення документів, що містять службову інформацію, у режимних приміщеннях, доступ у які обмежений технічними засобами;
- використання процедури здачі й приймання під охорону режимних приміщень по закінченню робочого дня, а також використання для цього технічних засобів контролю доступу;
- зберігання документів, що містять службову інформацію, у сейфах, шафах, файл-боксах або в спеціально обладнаних приміщеннях, що виключають несанкціонований доступ до службової інформації і її неправомірне використання;
- регулярне проведення перевірок щодо дотримання заходів, що забезпечують конфіденційність діловодства, у тому числі місць зберігання документів, що містять службову інформацію;
- доставка документів, що містять службову інформацію засобами, що мінімізують несанкціонований доступ до неї і її неправомірне використання;

- укладання договорів про нерозголошення конфіденційної інформації.

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

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

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

- а) найменування, місцезнаходження, контактний номер телефону, адреса електронної пошти Товариства та адреса, за якою приймаються скарги клієнтів;
- б) відомості про відокремлені підрозділи, місця надання фінансових послуг;
- в) відомості про склад органів управління;
- г) відомості про фінансові показники діяльності, структуру власності, іншу інформацію про Товариство, що підлягає оприлюдненню відповідно до закону;
- г) відомості про державну реєстрацію Товариства;
- д) інформацію про наявність у Товариства права на надання відповідної фінансової послуги та про його включення до Реєстру, що містить відомості про Товариство;
- е) відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, відкриття ліквідаційної процедури, застосування процедури санації до Товариства;
- є) рішення про ліквідацію/припинення Товариства;
- ж) контактну інформацію Регулятора, який здійснює державне регулювання щодо діяльності Товариства;
- з) перелік послуг та продуктів, що надаються Товариством, порядок та умови їх надання;
- і) вартість, ціну/тарифи, розмір плати (проценти, винагороду) щодо продуктів залежно від виду фінансової послуги (для продуктів, які пропонуються клієнтам, що не є споживачами, така інформація може бути індивідуальною);
- ї) інформацію про механізми захисту прав споживачів (про можливість та порядок позасудового розгляду скарг споживачів, а також про наявність гарантійних фондів чи компенсаційних схем, що застосовуються відповідно до законодавства України щодо окремих видів фінансових послуг та/або продуктів);
- к) найменування (для фізичної особи або фізичної особи - підприємця - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) посередників (за наявності).

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

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та її економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та відокремлених підрозділів Товариства;
- перелік послуг, що надаються Товариством;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- кількість акцій фінансової установи, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують п'ять відсотків;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

6.2. Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

- надані Товариством фінансові послуги;
- операції, вчинені на виконання укладених договорів;
- ефективність надання фінансових послуг з факторингу (в розрізі строків, суми договору) та оцінка ризиків, пов'язаних з їх наданням;
- рівень комп'ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;
- внутрішня та зовнішня звітність Товариства, адекватність відображення результатів діяльності Товариства;
- організація та ведення бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності Товариства у відповідності з вимогами чинного законодавства;
- ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства.

6.3. 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.

6.4. Контроль за здійснення надання фінансових послуг здійснює керівництво Товариства та/або призначений наказом керівництва відповідальний працівник Товариства, який повинен мати відповідний фаховий рівень згідно з вимогами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

6.5. Керівництво та/або відповідальний працівник Товариства на якого покладені обов'язки контролю за фінансовою послугою не менш ніж один раз на місяць здійснює перевірку усіх укладених договорів, щодо надання даного виду послуги з метою контролю дотримання співробітниками фінансової компанії вимог цих правил та чинного законодавства України.

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

- організує роботу по проведенню перевірок щодо дотримання працівниками Товариства вимог законодавства та внутрішніх (локальних) нормативно-правових документів при укладенні та виконанні договорів з фінансових послуг;
- організує роботу по проведенню інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них керівництво Товариства;
- проводить перевірки стану збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності;
- здійснює контроль за усунення недоліків і порушень, виявлених попередніми перевітками та інвентаризаціями;

- розробляє пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження фінансових коштів та матеріальних цінностей, поліпшує роботу працівників Товариства при укладанні та виконанні договорів з надання фінансових послуг;

- за наслідками перевірок та інвентаризації складається акт про виявлення або відсутність правопорушень;

- на підставі акту про виявлення або відсутності порушень з боку працівників щодо здійснення фінансових операцій вживає відповідні заходи щодо усунення порушень та притягнення винних осіб до відповідальності передбаченої даними правилами та чинним законодавством України.

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

- реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів;

- суворе дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення договорів;

- перевірка дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення та виконання договорів, в тому числі щодо оцінки фінансового стану клієнта;

- перевірка повноти реєстрації вхідної інформації;

- аналіз фінансово - правових наслідків укладення договорів;

- оцінка ризиків та причин їх виникнення;

- супроводження та контроль за виконанням договорів;

- перевірка внутрішньої та зовнішньої бухгалтерської і фінансової звітності Товариства;

- оцінка здатності відповідних відділів Товариства належним чином зберігати активи;

- оцінка доцільності, рентабельності придбання матеріальних ресурсів, коштів, раціональність та ефективність їх використання;

- оцінка здатності працівників Товариства досягати відповідних операційних або програмних цілей і -

- виконання необхідних завдань;

- виявлення та аналіз прогалин і недоліків у процедурі та кваліфікаційному рівні працівників за наслідками здійснених контрольних заходів;

- організація семінарів та навчання працівників Товариства з метою поліпшення їх фахового рівня.

6.8. Ступінь відповідальності посадових осіб та працівників Товариства встановлюється відповідно до укладених з ними трудових договорів, посадових інструкцій, затверджених керівництвом Товариства, та згідно вимог чинного законодавства України.

6.9. 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.

6.10. Ступінь відповідальності керівництва Товариства визначається трудовим контрактом, посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

6.11. 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 КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ

7.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів факторингу 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 законодавством майнову відповідальність.

7.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання договорів факторингу, несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним 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 факторингу, визначається відповідно до положень чинного законодавства.

8. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА

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

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

8.3. Завданням працівників юридичної служби є аналіз правових аспектів операцій з надання фінансових послуг, контроль за дотриманням норм чинного законодавства при укладенні договорів, здійснення захисту прав та інтересів Товариства правовими засобами.

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

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

9. МОНІТОРИНГ ОПЕРАЦІЙ З ФАКТОРИНГУ

9.1. Укладення Договору факторингу можливе лише після здійснення ідентифікації Клієнта та вжиття інших заходів 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 та подання Клієнтом Товариству офіційних документів або засвідчених у встановленому законодавством порядку їх копій (якщо інше не передбачене законодавством).

9.2. Товариству, як фінансовій установі, під час надання послуги факторинг забороняється вступати в договірні відносини з анонімними особами.

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

10. ЗАЛУЧЕННЯ АУТСОРСЕРІВ

10.1. Товариство, на дату затвердження цих Правил, не залучає аутсорсерів для виконання функцій та/або окремих завдань / процесів у межах цих функцій для надання послуг факторингу. У разі прийняття рішення Товариством щодо залучення аутсорсерів, ці Правила підлягають доповненню відповідними умовами.

11. ПОДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ДО КРЕДИТНОГО РЕЄСТРУ

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

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

- 1) боржників, їх входження до груп осіб під спільним контролем, груп пов'язаних осіб;
- 2) пов'язаних з боржником осіб;
- 3) поручителів, гарантів, заставодавців;
- 4) надані фінансові зобов'язання, здійснені боржником кредитні операції, їх умови та виконання зобов'язань за ними;

- 5) забезпечення виконання зобов'язань за кредитною операцією, у тому числі порукою;
- 6) задіяні інструменти управління заборгованістю;
- 7) оцінку кредитного ризику;
- 8) події дефолту.

11.3. Інформація, що подається Товариством (Фактором) до Кредитного реєстру, включає:

1) відомості, що ідентифікують боржника, а саме:

а) для фізичних осіб - резидентів - прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта/номер паспорта у формі картки (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

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

в) для фізичних осіб - нерезидентів - прізвище та ім'я (додатково зазначається по батькові за наявності у фізичної особи - нерезидента), дата народження, ідентифікаційний номер, який вони мають у країні постійного місця проживання, якщо це передбачено законодавством цієї країни, або серія і номер паспорта чи іншого документа, що його замінює;

г) для юридичних осіб - нерезидентів - повне найменування, ідентифікаційний код чи реєстраційний номер відповідно до вимог законодавства місця реєстрації юридичної особи, місцезнаходження юридичної особи;

2) інформацію про умови кредитної операції та виконання зобов'язань за кредитною операцією:

а) вид кредиту/наданого фінансового зобов'язання;

б) номер кредитного договору;

в) дата укладення кредитного договору;

г) загальна сума кредиту/сума наданого фінансового зобов'язання відповідно до договору;

г) заборгованість за кредитною операцією;

д) вид валюти зобов'язання;

е) кінцева дата погашення кредиту/дії наданого фінансового зобов'язання відповідно до договору;

е) розмір простроченої заборгованості;

ж) кількість днів прострочення;

з) клас боржника;

и) інформація про списання кредиту;

3) інформацію про належність боржника до пов'язаних з кредитором осіб;

4) інформацію про забезпечення виконання зобов'язань за кредитною операцією, у тому числі порукою (дата укладення договору про забезпечення виконання зобов'язання, вид забезпечення);

5) іншу інформацію про боржника - юридичну особу, а саме:

а) вид економічної діяльності боржника, період, за який визначено вид економічної діяльності;

б) належність боржника до групи юридичних осіб, що перебувають під спільним контролем (визначена відповідно до законодавства);

в) перелік юридичних осіб, які входять до групи юридичних осіб, що перебувають під спільним контролем, яку кредитодавець аналізує для визначення розміру кредитного ризику;

г) ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань кожної юридичної особи, яка входить до групи юридичних осіб, що перебувають під спільним контролем;

г) статус участі боржника у групі (материнська компанія чи учасник);

д) клас групи, визначений на підставі консолідованої/комбінованої фінансової звітності;

е) належність боржника до групи пов'язаних контрагентів, що несуть спільний економічний ризик (визначена відповідно до законодавства);

е) перелік юридичних осіб, що входять до групи пов'язаних контрагентів, що несуть спільний економічний ризик;

ж) ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань кожної юридичної особи, яка входить до групи пов'язаних контрагентів, що несуть спільний економічний ризик;

з) відомості, що ідентифікують власників, які володіють 10 і більше відсотками статутного капіталу юридичної особи:

для фізичних осіб - власників - прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта/номер паспорта у формі картки (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного

номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті), місце реєстрації;

для юридичних осіб - власників - повне найменування, ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

и) факт проведення аудиту фінансової звітності боржника або консолідованої/комбінованої фінансової звітності групи, до складу якої входить боржник.

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

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

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

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

12.5. У всьому іншому, що не врегульовано цими Правилами, Товариство керується чинним законодавством України та умовами укладених договорів факторингу.