**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**
Рішенням Загальних зборів учасників
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ВЕЙ ФОР ПЕЙ»
Протокол № 16/10/26 від «16» жовтня 2026 р.

# ПРАВИЛА

**надання коштів у кредит юридичним особам та фізичним особам – підприємцям**

**ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ВЕЙ ФОР ПЕЙ»**

м. Ірпінь – 2026 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці Правила надання коштів у кредит юридичним особам та фізичним особам – підприємцям (далі – Правила) визначають порядок і умови надання ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ВЕЙ ФОР ПЕЙ» (далі – Товариство) фінансової послуги з надання коштів та банківських металів у кредит у частині надання коштів у кредит юридичним особам – резидентам України та фізичним особам – підприємцям (далі разом – Позичальники) для здійснення ними господарської (підприємницької) діяльності.

1.2. У межах цих Правил Товариство надає Позичальникам виключно грошові кошти в національній валюті України, шляхом здійснення безготівкового перерахування з поточного рахунку Товариства на поточний рахунок Позичальника, відкритий у банку, що діє на території України, реквізити якого зазначені в Договорі.

1.3. Дія цих Правил не поширюється на надання споживчих кредитів, у тому числі фізичним особам – підприємцям для цілей, не пов'язаних з їхньою підприємницькою діяльністю. Товариство не укладає договорів про споживчий кредит відповідно до Закону України «Про споживче кредитування».

1.4. Під час надання фінансових кредитів Товариство керується:

- Цивільним кодексом України;
- Господарським кодексом України;
- Законом України «Про фінансові послуги та фінансові компанії»;
- Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (далі – Закон № 361-IX);
- Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг»;
- Законом України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»;
- Законом України «Про захист персональних даних»;
- Положенням про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженим постановою Правління Національного банку України від 29.12.2023 № 199 (далі – Положення № 199);
- Положенням про вимоги до системи корпоративного управління та системи внутрішнього контролю фінансової компанії, затвердженим постановою Правління Національного банку України від 27.12.2024 № 185 (далі – Положення № 185);
- іншими нормативно-правовими актами Національного банку України (далі – Національний банк), Статутом Товариства та його внутрішніми документами.

1.5. Основні засади надання фінансових кредитів за цими Правилами:

- ідентифікація та верифікація Позичальника (його представника) здійснюються Товариством виключно за особистої присутності такої особи та на підставі оригіналів документів (розділ 4 цих Правил);
- Договір укладається в письмовій формі – у паперовій формі з власноручними підписами сторін або в електронній формі з кваліфікованими електронними підписами сторін (розділ 5 цих Правил);
- Кредит надається одним траншем у безготівковій формі на поточний рахунок Позичальника (розділ 6 цих Правил);
- проценти за користування Кредитом нараховуються щомісячно, а сплачуються одним платежем разом із поверненням Суми Кредиту в останній день строку кредитування (розділ 7 цих Правил);

– кредитоспроможність Позичальника оцінюється відповідальною особою або відповідним комітетом Товариства залежно від Суми Кредиту (пункти 5.2–5.3 цих Правил).

1.6. Правила набирають чинності з дати їх затвердження, якщо інше не встановлено рішенням про їх затвердження, і розміщуються на Вебсайті Товариства не пізніше наступного робочого дня після дати набрання ними чинності. Правила діють до дати набрання чинності новою редакцією Правил.

## 2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. У цих Правилах терміни вживаються в такому значенні:

**Вебсайт Товариства** – офіційний вебсайт Товариства в мережі Інтернет за адресою: https://wayforpay.webnode.com.ua/.

**Відповідальна особа** – працівник Товариства, призначений наказом директора відповідальним за супроводження Договору, до обов'язків якого належать оцінка кредитоспроможності Позичальника в межах, визначених цими Правилами, та контроль за виконанням Договору.

**Дата надання Кредиту** – день зарахування суми Кредиту на поточний рахунок Позичальника, зазначений у Договорі.

**Дата платежу** – визначена Договором календарна дата закінчення строку кредитування, не пізніше якої Позичальник зобов'язаний повернути Суму Кредиту та сплатити всі нараховані проценти за користування Кредитом.

**Договір** – договір про надання фінансового кредиту, укладений між Товариством і Позичальником відповідно до цих Правил, разом з усіма додатками, у тому числі графіком нарахування процентів, та договорами про внесення змін до нього, що є його невід'ємними частинами.

**Дострокове повернення Кредиту** – повернення Позичальником суми Кредиту (повністю або частково) до закінчення строку кредитування, визначеного Договором.

**Заборгованість** – сума Кредиту, нарахованих, але не сплачених процентів, а також інших платежів, передбачених Договором і законодавством України у разі порушення Позичальником умов Договору.

**Заява** – письмове звернення Позичальника до Товариства про надання фінансового кредиту, в якому зазначаються бажана сума, строк кредитування та мета використання Кредиту.

**Кредит (фінансовий кредит)** – грошові кошти в національній валюті України, які Товариство надає Позичальнику в позику на визначений строк, на умовах зворотності, строковості та платності.

**Кредитний комітет** – колегіальний орган Товариства, уповноважений оцінювати кредитоспроможність Позичальників і приймати рішення про надання Кредитів у випадках, визначених цими Правилами. Склад, повноваження та порядок роботи Кредитного комітету визначаються положенням про Кредитний комітет, затвердженим у порядку, встановленому Статутом Товариства.

**Місцезнаходження Товариства** – адреса Товариства, зазначена в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР).

**Позичальник** – юридична особа – резидент України або фізична особа – підприємець, яка уклала або має намір укласти з Товариством Договір для здійснення господарської (підприємницької) діяльності.

**Пролонгація** – продовження строку кредитування за погодженням сторін шляхом укладення договору про внесення змін до Договору.

**Процентна ставка** – розмір плати за користування Кредитом, визначений у Договорі у відсотках річних від суми Кредиту. Процентна ставка є фіксованою протягом усього строку кредитування.

**Процентний період** – проміжок часу, за який нараховується процентний платіж. Перший процентний період починається в Дату надання Кредиту і закінчується в день, що передує відповідному числу наступного календарного місяця. Кожен наступний процентний період починається в день, що настає за днем закінчення попереднього, і закінчується в день, що передує відповідному числу наступного календарного місяця. Останній процентний період закінчується в день, що передує дню закінчення строку кредитування або дню фактичного повернення Кредиту в повному обсязі, якщо Кредит повернуто достроково.

**Процентний платіж** – сума процентів за користування Кредитом, нарахована Товариством за процентний період. Процентні платежі нараховуються щомісячно та сплачуються Позичальником одним платежем у Дату платежу разом із Сумою Кредиту. Процентний платіж не включає Суму Кредиту, неустойку та інші платежі, передбачені Договором і законодавством України.

**Строк кредитування** – строк, на який надається Кредит, що обчислюється з Дати надання Кредиту до дати повернення Кредиту, визначеної Договором.

**Сума Кредиту** – сума грошових коштів, яку Товариство перераховує на поточний рахунок Позичальника відповідно до Договору.

2.2. Інші терміни вживаються в цих Правилах у значеннях, визначених законодавством України.

## 3. ВИМОГИ ДО ПОЗИЧАЛЬНИКІВ

3.1. Позичальником може бути юридична особа, яка:

- зареєстрована відповідно до законодавства України, відомості про неї внесено до ЄДР, і вона не перебуває в процесі припинення;
- провадить господарську діяльність на території України;
- має поточний рахунок, відкритий у банку, що діє на території України;
- має належним чином оформлене рішення уповноваженого органу управління про отримання Кредиту, якщо таке рішення вимагається відповідно до її установчих документів або законодавства;
- не перебуває у процедурі банкрутства.

3.2. Позичальником може бути фізична особа – підприємець, яка:

- має повну цивільну дієздатність і є громадянином України;
- зареєстрована як фізична особа – підприємець, відомості про неї внесено до ЄДР, і її підприємницька діяльність не припинена;
- має зареєстроване місце проживання на території України та чинний документ, що посвідчує особу;
- має поточний рахунок для здійснення підприємницької діяльності, відкритий у банку, що діє на території України;
- отримує Кредит для цілей, пов'язаних з її підприємницькою діяльністю.

3.3. Товариство не встановлює ділових відносин з особами, щодо яких застосовано спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції), а також у випадках, коли встановлення ділових відносин заборонено Законом № 361-IX.

## 4. ІДЕНТИФІКАЦІЯ, ВЕРИФІКАЦІЯ ТА ВИВЧЕННЯ ПОЗИЧАЛЬНИКА

4.1. Товариство як суб'єкт первинного фінансового моніторингу до встановлення ділових відносин здійснює ідентифікацію, верифікацію та вивчення Позичальника, його представника, керівника, кінцевого бенефіціарного власника та інші заходи належної перевірки відповідно до Закону № 361-IX, нормативно-правових актів Національного банку з питань фінансового моніторингу та внутрішніх документів Товариства.

4.2. Ідентифікація та верифікація Позичальника – фізичної особи – підприємця, а також керівника або іншого представника Позичальника – юридичної особи, здійснюються виключно за особистої присутності такої особи в приміщенні Товариства за його місцезнаходженням на підставі оригіналів документів, що посвідчують особу. Дистанційна ідентифікація та верифікація Товариством не здійснюються.

4.3. Для ідентифікації, верифікації, вивчення та оцінки фінансового стану Товариство має право вимагати такі документи.

4.3.1. Від юридичної особи:

- установчі документи (статут, засновницький договір, установчий акт, положення) або код доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, якщо установчі документи оприлюднено на порталі електронних сервісів;
- витяг (виписку) з ЄДР;
- документи, що підтверджують повноваження керівника та інших осіб на вчинення дій від імені юридичної особи (рішення, протокол, наказ, довіреність), а також відомості про обмеження таких повноважень;
- рішення уповноваженого органу управління про отримання Кредиту із зазначенням суми, строку, процентної ставки, мети використання Кредиту та особи, уповноваженої на підписання Договору, якщо таке рішення вимагається відповідно до установчих документів або законодавства;
- оригінал паспорта громадянина України (у тому числі у формі ID-картки) або іншого документа, що посвідчує особу, та відомості про реєстраційний номер облікової картки платника податків керівника (представника), який підписує Договір;
- документи про структуру власності та кінцевого бенефіціарного власника;
- ліцензії (дозволи), якщо діяльність Позичальника підлягає ліцензуванню;
- фінансову звітність за останній повний календарний рік і останній звітний період поточного року (баланс (звіт про фінансовий стан), звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід), а за наявності – звіт про рух грошових коштів) з квитанцією про її подання до контролюючого органу;

  заповнену анкету (опитувальник) клієнта – юридичної особи за формою Товариства.

4.3.2. Від фізичної особи – підприємця:

- оригінал паспорта громадянина України (у тому числі у формі ID-картки);
- відомості про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відповідну відмітку в паспорті);
- документи (відомості) про зареєстроване місце проживання;
- витяг (виписку) з ЄДР;
- податкову звітність (податкові декларації платника єдиного податку або податкові декларації про майновий стан і доходи) за останні чотири звітні періоди з квитанцією про її подання до контролюючого органу;

– ліцензії (дозволи), якщо діяльність Позичальника підлягає ліцензуванню;
– заповнену анкету (опитувальник) клієнта – фізичної особи – підприємця за формою Товариства.

4.4. Товариство має право запитувати інші документи та відомості, необхідні для належної перевірки Позичальника, оцінки його фінансового стану, з'ясування джерел походження коштів і мети використання Кредиту. Перелік документів, визначений у пункті 4.3 цих Правил, може бути зменшений Товариством, якщо відповідні відомості отримано з офіційних джерел, та не може бути зменшений у частині документів, обов'язковість подання яких установлено законодавством.

4.5. Копії документів Позичальника – юридичної особи засвідчуються підписом керівника (уповноваженої особи) та печаткою (за наявності). Копії документів, що посвідчують особу керівника (представника) або Позичальника – фізичної особи – підприємця, засвідчуються власноручним підписом такої особи. Працівник Товариства, який здійснює ідентифікацію, звіряє копії з оригіналами.

4.6. Товариству забороняється встановлювати ділові відносини з анонімними особами, а також з особами, щодо яких є сумнів, що вони діють від власного імені.

4.7. Товариство відмовляє в установленні ділових відносин (укладенні Договору) у випадках, передбачених Законом № 361-IX, зокрема якщо неможливо здійснити ідентифікацію та/або верифікацію Позичальника, встановити його кінцевого бенефіціарного власника або якщо Позичальник не подав необхідних документів чи відомостей.

4.8. Протягом строку дії Договору Товариство здійснює моніторинг ділових відносин і фінансових операцій Позичальника на основі ризик-орієнтованого підходу та, за потреби, уточнює інформацію про Позичальника.

## 5. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗАЯВИ ТА УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ

5.1. Для отримання Кредиту Позичальник подає до Товариства Заяву, заповнену анкету (опитувальник) та документи, визначені пунктом 4.3 цих Правил. У разі повторного звернення Позичальник може не подавати документи, які раніше подавалися Товариству і до яких не вносилися зміни, про що Позичальник письмово повідомляє Товариство.

5.2. Товариство розглядає Заяву та документи, здійснює заходи належної перевірки і оцінює кредитоспроможність Позичальника, тобто його фінансовий стан і спроможність своєчасно та в повному обсязі виконати зобов'язання за Договором. Під час оцінки враховуються, зокрема, фінансові результати діяльності Позичальника, обсяг його наявних боргових зобов'язань, кредитна історія, мета використання Кредиту, наявність і достатність забезпечення, а також те, що Сума Кредиту та проценти за весь строк кредитування сплачуються одним платежем у Дату платежу.

5.3. Оцінку кредитоспроможності Позичальника здійснюють:

– якщо Сума Кредиту не перевищує 500 000,00 (п'ятсот тисяч) гривень 00 копійок, – Відповідальна особа за супроводження договору надання фінансового кредиту. За результатами оцінки Відповідальна особа складає письмовий висновок про кредитоспроможність Позичальника, на підставі якого рішення про надання Кредиту або про відмову в його наданні приймає директор Товариства;
– якщо Сума Кредиту перевищує 500 000,00 (п'ятсот тисяч) гривень 00 копійок, – Відповідний комітет, який створений в Товаристві та уповноважений оцінювати кредитоспроможність Позичальника на підставі матеріалів, підготовлених Відповідальною особою, і приймати рішення про надання Кредиту або про відмову в його наданні. Рішення відповідного комітету оформлюється протоколом.

5.3.1. Висновки та протоколи щодо оцінки кредитоспроможності зберігаються у справі Позичальника разом із Договором. Товариство має право відмовити в укладенні Договору без пояснення причин, крім випадків, коли обов'язок повідомлення причин передбачено законодавством.

5.4. До укладення Договору Товариство надає Позичальнику інформацію, передбачену статтею 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» та нормативно-правовими актами Національного банку, а також повідомляє суттєві умови Кредиту, зокрема:

- Суму Кредиту, строк кредитування та порядок надання Кредиту;
- процентну ставку, порядок нарахування процентів, загальну суму процентів за весь строк кредитування та Дату платежу;
- порядок повернення Кредиту;
- інші платежі, передбачені Договором;
- відповідальність сторін за порушення Договору;
- порядок дострокового повернення Кредиту;
- порядок зміни та припинення Договору;
- порядок розгляду звернень Позичальника.

5.5. Договір укладається в письмовій формі одним із таких способів:

- у паперовій формі – шляхом підписання Договору власноручними підписами уповноважених представників Товариства та Позичальника;
- в електронній формі – шляхом накладення на Договір кваліфікованих електронних підписів уповноважених представників Товариства та Позичальника відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» і Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги». Договір в електронній формі може бути додатково скріплений кваліфікованою електронною печаткою сторони, якщо сторона її використовує.

5.6. Договір в електронній формі може бути укладений лише з Позичальником, ідентифікацію та верифікацію якого (його представника) завершено відповідно до пункту 4.2 цих Правил. Кваліфікований електронний підпис має належати особі, яку Товариство ідентифікувало та верифікувало і повноваження якої на підписання Договору перевірено.

5.7. Договір, підписаний кваліфікованими електронними підписами, має таку саму юридичну силу, що й Договір у паперовій формі, підписаний власноручно. Договір в електронній формі вважається укладеним з моменту накладення на нього кваліфікованого електронного підпису останньою зі сторін, а датою укладення такого Договору є дата накладення останнього кваліфікованого електронного підпису.

5.8. Місцем укладення Договору є Місцезнаходження Товариства незалежно від місцезнаходження (місця проживання) Позичальника та способу підписання Договору.

5.9. Особа, яка підписує Договір від імені Позичальника – юридичної особи, повинна мати повноваження, підтверджені установчими документами, відомостями ЄДР, рішенням органу управління або довіреністю. Фізична особа – підприємець підписує Договір особисто або через представника, який діє на підставі нотаріально посвідченої довіреності. Перед укладенням Договору Товариство перевіряє повноваження підписанта та чинність його кваліфікованого електронного підпису.

5.10. Підписуючи Договір, Позичальник (його уповноважений представник) підтверджує, що до укладення Договору:

- отримав від Товариства та ознайомився з інформацією про Товариство і фінансову послугу, умовами надання Кредиту та суттєвими умовами Договору;

- ознайомився з цими Правилами в редакції, чинній на дату укладення Договору та розміщеній на Вебсайті Товариства, погоджується з ними і зобов'язується їх дотримуватися;
- мав достатньо часу для аналізу наданої інформації та отримання роз'яснень щодо умов Договору;
- розуміє свої права й обов'язки за Договором і наслідки їх невиконання або неналежного виконання.

5.11. Підтвердження, передбачене пунктом 5.10 цих Правил, зазначається безпосередньо в тексті Договору і засвідчується підписом Позичальника на Договорі: власноручним підписом, якщо Договір укладається в паперовій формі, або кваліфікованим електронним підписом, якщо Договір укладається в електронній формі.

5.12. Примірник Договору в електронній формі, підписаний кваліфікованими електронними підписами обох сторін, Товариство надсилає Позичальнику або забезпечує йому доступ до цього примірника в день укладення Договору. Договір у паперовій формі складається у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної сторони.

5.13. Зміни до Договору вносяться шляхом укладення договору про внесення змін у тій самій формі та тим самим способом підписання, що передбачені пунктом 5.5 цих Правил.

## 6. УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ КРЕДИТУ

6.1. Кредит надається на умовах зворотності, строковості та платності, у національній валюті України, у безготівковій формі, одним траншем, шляхом перерахування повної Суми Кредиту на поточний рахунок Позичальника, відкритий у банку, що діє на території України, реквізити якого зазначені Позичальником у Договорі.

6.2. Кредит надається в строк, визначений Договором. Кредит вважається наданим у Дату надання Кредиту.

6.3. Сума Кредиту та строк кредитування визначаються в Договорі з урахуванням результатів оцінки фінансового стану Позичальника.

6.4. Кредит може надаватися без забезпечення або із забезпеченням виконання зобов'язань Позичальника (застава, іпотека, порука, гарантія тощо). Вид і умови забезпечення визначаються Договором і договорами забезпечення. Договір поруки укладається з урахуванням вимог статті 553 Цивільного кодексу України.

6.5. Товариство має право відмовитися від надання Кредиту, передбаченого Договором, частково або в повному обсязі, у разі порушення провадження у справі про банкрутство Позичальника, прийняття рішення про його припинення, а також за наявності інших обставин, які явно свідчать про те, що наданий Позичальникові Кредит своєчасно не буде повернений (частина друга статті 1056 Цивільного кодексу України).

6.6. Позичальник має право відмовитися від одержання Кредиту частково або в повному обсязі, письмово повідомивши про це Товариство до встановленого Договором строку його надання, якщо інше не встановлено Договором або законом.

6.7. Товариство може запроваджувати програми лояльності для Позичальників, які належно виконали раніше взяті зобов'язання перед Товариством (зниження процентної ставки, збільшення Суми Кредиту тощо). Умови таких програм затверджуються окремим документом Товариства та розміщуються на Вебсайті Товариства.

## 7. ПРОЦЕНТИ ЗА КОРИСТУВАННЯ КРЕДИТОМ. ПОРЯДОК ПОВЕРНЕННЯ КРЕДИТУ

7.1. Розмір процентної ставки встановлюється в Договорі залежно від Суми Кредиту, строку кредитування, фінансового стану Позичальника, наявності забезпечення та рівня кредитного ризику.

7.2. За користування Кредитом Позичальник сплачує Товариству проценти, які нараховуються на Суму Кредиту, фактично отриману Позичальником, за фактичний строк користування Кредитом.

7.3. Проценти нараховуються щомісячно у вигляді процентного платежу. Процентний платіж за повний процентний період дорівнює добутку Суми Кредиту та процентної ставки, поділеному на 12. Процентний платіж за неповний процентний період розраховується пропорційно до фактичної кількості днів користування Кредитом у такому періоді, виходячи з фактичної кількості днів у календарному році. Розміри процентних платежів і Дати платежів зазначаються в графіку платежів, що є невід'ємною частиною Договору. Результати розрахунків округлюються до однієї копійки. Нараховані процентні платежі та загальна сума процентів за весь строк кредитування зазначаються в графіку платежів, що є невід'ємною частиною Договору.

7.4. Нарахування процентів починається в Дату надання Кредиту і закінчується в день, що передує дню фактичного повернення Кредиту в повному обсязі. День надання Кредиту включається до строку користування Кредитом, а день його повернення не включається.

7.5. Позичальник сплачує всі процентні платежі, нараховані за весь строк кредитування, одним платежем у Дату платежу разом із поверненням Суми Кредиту. Щомісячне нарахування процентів не створює для Позичальника обов'язку щомісячної сплати процентів до настання Дати платежу. Позичальник має право сплатити нараховані проценти до Дати платежу повністю.

7.6. Якщо Дата платежу припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, платіж здійснюється не пізніше першого робочого дня, що настає за ним, якщо інше не встановлено Договором.

7.7. Товариство не має права в односторонньому порядку збільшувати процентну ставку або розмір інших платежів, передбачених Договором. Умова Договору щодо права Товариства змінювати розмір процентів в односторонньому порядку є нікчемною. Товариство не має права вимагати дострокового повернення Кредиту або розривати Договір в односторонньому порядку у зв'язку з незгодою Позичальника з пропозицією Товариства змінити процентну ставку або інші платежі.

7.8. Проценти за користування Кредитом нараховуються протягом строку кредитування. Після закінчення строку кредитування, а також з дня пред'явлення Товариством вимоги про дострокове повернення Кредиту відповідно до пункту 8.3 цих Правил нарахування процентів за користування Кредитом припиняється.

7.9. У разі прострочення повернення Суми Кредиту та/або сплати процентів після закінчення строку кредитування Позичальник на вимогу Товариства сплачує суму боргу з урахуванням встановленого індексу інфляції за весь час прострочення, а також три проценти річних від простроченої суми, якщо інший розмір процентів не встановлено Договором (стаття 625 Цивільного кодексу України). Договором може бути передбачена неустойка (пеня, штраф) за порушення грошових зобов'язань. Нарахування, передбачені цим пунктом, здійснюються з урахуванням пункту 18 розділу «Прикінцеві та перехідні положення» Цивільного кодексу України.

7.10. Кошти, що надходять від Позичальника, зараховуються в погашення Заборгованості в такій черговості, якщо інше не встановлено Договором: прострочені

нараховані проценти; нараховані проценти; прострочена Сума Кредиту; Сума Кредиту; неустойка та інші платежі, передбачені Договором і законодавством України.

7.11. Усі розрахунки за Договором здійснюються в національній валюті України в безготівковій формі. Обов'язок Позичальника щодо сплати вважається виконаним у день зарахування коштів на поточний рахунок Товариства.

7.12. Вартість Кредиту для Позичальника складається з процентів за користування Кредитом і, якщо це передбачено Договором, витрат, пов'язаних з оформленням забезпечення (оцінка майна, страхування предмета забезпечення, нотаріальне посвідчення договорів). Товариство не встановлює комісій та інших платежів, не зазначених у Договорі.

## 8. ДОСТРОКОВЕ ПОВЕРНЕННЯ КРЕДИТУ. ЗМІНА ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

8.1. Позичальник має право повернути Кредит достроково повністю або частково, письмово повідомивши про це Товариство не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дати дострокового повернення. Повідомлення може бути надіслано засобами зв'язку, визначеними в Договорі.

8.2. У разі дострокового повернення Кредиту в повному обсязі Позичальник одночасно сплачує всі проценти, нараховані за фактичний строк користування Кредитом до дня дострокового повернення (не включаючи цей день). Проценти за періоди після дня дострокового повернення не нараховуються і не сплачуються. У разі часткового дострокового повернення проценти з дня такого повернення нараховуються на непогашену частину Суми Кредиту, а Товариство надає Позичальнику оновлений графік нарахування процентів, який оформлюється договором про внесення змін до Договору.

8.3. Товариство має право вимагати дострокового повернення Кредиту та сплати нарахованих процентів у випадках, передбачених законом і Договором, зокрема у разі:

- неподання Позичальником фінансової (податкової) звітності або інших документів, передбачених Договором, протягом 30 (тридцяти) календарних днів після встановленого строку;

- встановлення факту надання Позичальником недостовірних відомостей або документів;

- порушення провадження у справі про банкрутство Позичальника або прийняття рішення про його припинення (припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця);

- втрати або істотного погіршення забезпечення, за яке Товариство не відповідає (стаття 1052 Цивільного кодексу України);

- ненадання Позичальником документів і відомостей, необхідних для виконання Товариством вимог законодавства у сфері фінансового моніторингу;

- іншого істотного порушення умов Договору.

8.4. Позичальник має право ініціювати внесення змін до Договору, зокрема Пролонгацію, шляхом подання письмового звернення до Товариства. Пролонгація можлива до закінчення строку кредитування та оформлюється договором про внесення змін до Договору з новим графіком нарахування процентів.

8.5. Договір припиняється належним виконанням зобов'язань у повному обсязі, а також з інших підстав, передбачених Договором і законом. На письмову вимогу Позичальника Товариство видає довідку про повне виконання зобов'язань за Договором.

8.6. Позичальник зобов'язаний протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня настання змін письмово повідомити Товариство та надати засвідчені копії документів у разі зміни найменування, місцезнаходження (місця проживання), банківських реквізитів, засобів зв'язку, керівника, структури власності, кінцевого бенефіціарного власника, установчих

документів, документів, що посвідчують особу, та інших відомостей, які можуть вплинути на виконання Договору.

## 9. ФІНАНСОВИЙ МОНІТОРИНГ

9.1. Товариство є суб'єктом первинного фінансового моніторингу та під час надання Кредитів виконує обов'язки, визначені Законом № 361-IX, нормативно-правовими актами Національного банку з питань фінансового моніторингу та внутрішніми документами Товариства, зокрема щодо управління ризиками легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, належної перевірки клієнтів, виявлення порогових і підозрілих фінансових операцій (діяльності), повідомлення про них спеціально уповноваженого органу та застосування цільових фінансових санкцій.

9.2. Виконання Товариством обов'язків суб'єкта первинного фінансового моніторингу організовує та контролює відповідальний працівник з питань фінансового моніторингу (далі – Відповідальний працівник), який призначається та діє відповідно до Закону № 361-IX.

9.3. Працівники Товариства, які безпосередньо працюють з Позичальниками, зобов'язані дотримуватися вимог законодавства у сфері фінансового моніторингу та внутрішніх документів Товариства і вчасно повідомляти Відповідального працівника про фінансові операції (діяльність), що можуть підлягати фінансовому моніторингу.

9.4. Товариство має право відмовитися від проведення фінансової операції, від встановлення або підтримання ділових відносин чи розірвати ділові відносини у випадках, передбачених Законом № 361-IX.

## 10. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ

10.1. Договори, договори про внесення змін до них, договори забезпечення та документи, отримані під час належної перевірки Позичальника, зберігаються не менше п'яти років після завершення ділових відносин з Позичальником, якщо законодавством не встановлено довший строк.

10.2. Договори та інші документи в паперовій формі зберігаються окремо від інших документів Товариства в сейфах, металевих шафах або спеціально обладнаних приміщеннях, що унеможливлюють несанкціонований доступ, викрадення, пошкодження або знищення.

10.3. Договори та інші документи в електронній формі зберігаються разом із кваліфікованими електронними підписами (печатками) у форматі, що забезпечує можливість перевірки їх цілісності та підписів протягом усього строку зберігання, з обов'язковим резервним копіюванням.

10.4. Опрацювання документів, їх передачу до архіву та зберігання організовує працівник Товариства, призначений наказом директора. Вилучення документів зі справ забороняється, крім випадків, передбачених законом, із залишенням у справі засвідченої копії.

10.5. Знищення документів, строк зберігання яких закінчився, здійснюється на підставі акта, затвердженого директором Товариства.

## 11. ДОСТУП ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНФОРМАЦІЇ. ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ

11.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням Кредитів, і система захисту інформації визначаються цими Правилами та внутрішніми документами Товариства з питань інформаційної безпеки та захисту персональних даних.

11.2. Інформацію з обмеженим доступом становлять, зокрема: Договори та справи Позичальників; рішення про надання Кредитів; інформація, що становить таємницю фінансової послуги або комерційну таємницю Позичальника; персональні дані; документи з питань фінансового моніторингу; звітність, що не підлягає оприлюдненню.

11.3. Доступ до інформації з обмеженим доступом мають лише працівники Товариства, яким такий доступ необхідний для виконання посадових обов'язків. Працівники Товариства зобов'язуються не розголошувати таку інформацію та не використовувати її в особистих цілях.

11.4. Інформація з обмеженим доступом розкривається третім особам виключно у випадках і в порядку, передбачених законом, зокрема на підставі письмового запиту органів державної влади в межах їх повноважень.

11.5. Система захисту інформації Товариства забезпечує цілісність, конфіденційність і доступність інформації під час її обробки, передавання та зберігання і передбачає, зокрема: розмежування доступу до інформаційних систем; використання паролів та засобів автентифікації; антивірусний захист; резервне копіювання; використання засобів криптографічного захисту інформації; розміщення робочих місць, що унеможливлює несанкціонований перегляд інформації.

11.6. Про випадки порушення вимог захисту інформації працівники Товариства невідкладно повідомляють директора Товариства. У разі виявлення ознак кримінального правопорушення Товариство повідомляє про це правоохоронні органи.

11.7. На вимогу Позичальника Товариство надає йому інформацію, передбачену статтею 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», зокрема про Товариство, фінансову послугу, її вартість, правові наслідки дострокового припинення Договору, порядок розгляду звернень та реквізити Національного банку як органу, що здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг.

## 12. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ ДОКУМЕНТІВ ПІД ЧАС НАДАННЯ КРЕДИТІВ

12.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, співмірну характеру, обсягу та складності його діяльності, відповідно до Положення № 185. Система внутрішнього контролю побудована за моделлю трьох ліній захисту.

12.2. Внутрішній контроль за дотриманням законодавства та внутрішніх документів під час операцій із надання Кредитів здійснює головний комплаєнс-менеджер Товариства. Він виконує функцію контролю за дотриманням норм (комплаєнс) як друга лінія захисту, є незалежним від працівників, які здійснюють операції з надання Кредитів, підпорядковується Загальним зборам учасників Товариства і звітує перед ними, не залучається до здійснення операцій, які контролює, і не виконує функцій першої лінії захисту.

12.3. Перша лінія захисту – директор Товариства та працівники, які здійснюють операції з надання Кредитів і їх супроводження (приймання та розгляд Заяв, ідентифікація та верифікація Позичальників, оцінка фінансового стану, укладення Договорів, контроль за виконанням Договорів, робота з простроченою заборгованістю), а також працівники підрозділів підтримки (служба бухгалтерії, юридичний відділ, відділ інформаційних технологій). Перша лінія:

- здійснює операції відповідно до законодавства, цих Правил і внутрішніх документів Товариства;
- під час кожної операції перевіряє повноту і достовірність документів, відповідність умов Договору цим Правилам, правильність нарахування процентів і зарахування платежів;

– вчасно інформує головного комплаєнс-менеджера та Відповідального працівника про виявлені порушення, ризикові події та операції, що можуть підлягати фінансовому моніторингу;
– усуває порушення, виявлені другою і третьою лініями захисту, у встановлені строки.

12.4. Директор Товариства організовує роботу першої лінії, забезпечує ознайомлення працівників з цими Правилами та іншими внутрішніми документами під особистий підпис, відповідність кваліфікації працівників займаним посадам, і не рідше одного разу на місяць особисто або через уповноваженого працівника перевіряє укладені Договори на відповідність цим Правилам і законодавству.

12.5. Друга лінія захисту – головний комплаєнс-менеджер, головний ризик-менеджер (особа, на яку покладено функцію управління ризиками) та Відповідальний працівник з питань фінансового моніторингу

12.6. Головний комплаєнс-менеджер:

- виявляє, оцінює та здійснює моніторинг комплаєнс-ризику, пов'язаного з наданням Кредитів;

- контролює відповідність цих Правил, Договорів та інших внутрішніх документів вимогам законодавства і нормативно-правових актів Національного банку, ініціює їх актуалізацію;

- не рідше одного разу на квартал здійснює вибіркові перевірки Договорів, операцій і процедур першої лінії захисту;

- контролює розгляд звернень Позичальників і аналізує їх для виявлення системних недоліків;

- контролює своєчасність і повноту подання звітності до Національного банку та виконання вимог Національного банку;

- контролює усунення виявлених порушень;

- звітує перед Загальними зборами учасників Товариства з періодичністю, установленою Положенням № 185 та внутрішніми документами Товариства, а про суттєві порушення повідомляє невідкладно.

12.7. Головний ризик-менеджер виявляє, оцінює, контролює та здійснює моніторинг кредитного, операційного та інших суттєвих ризиків, пов'язаних із наданням Кредитів. Відповідальний працівник виконує функції, визначені розділом 9 цих Правил, і взаємодіє з головним комплаєнс-менеджером.

12.8. Третя лінія захисту – головний внутрішній аудитор Товариства, який незалежно оцінює ефективність системи внутрішнього контролю, зокрема діяльності першої та другої ліній захисту, підпорядковується Загальним зборам учасників Товариства і звітує перед ними.

12.9. Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають: ідентифікація, верифікація та вивчення Позичальників; оцінка фінансового стану і прийняття рішень про надання Кредитів; відповідність Договорів вимогам законодавства і цим Правилам; надання Позичальникам інформації; нарахування процентів і зарахування платежів; робота з простроченою заборгованістю; розгляд звернень Позичальників; бухгалтерський облік і звітність; захист інформації.

12.10. Результати контрольних заходів оформлюються довідкою (актом) із зазначенням виявлених порушень, рекомендацій і строків їх усунення. Директор Товариства забезпечує усунення порушень, а головний комплаєнс-менеджер контролює виконання рекомендацій.

.

## 13. РОЗГЛЯД ЗВЕРНЕНЬ ПОЗИЧАЛЬНИКІВ

13.1. Позичальник має право звернутися до Товариства із заявою, скаргою або пропозицією щодо надання Кредиту та виконання Договору. Звернення подаються в письмовій формі за Місцезнаходженням Товариства або засобами зв'язку, зазначеними на Вебсайті Товариства.

13.2. Звернення розглядаються в строки та в порядку, установлені законодавством України і внутрішнім документом Товариства щодо розгляду звернень. Контроль за розглядом звернень здійснює головний комплаєнс-менеджер.

13.3. Позичальник має право звернутися до Національного банку або до суду для захисту своїх прав незалежно від звернення до Товариства.

## 14. ОБЛІК ДОГОВОРІВ ТА ЗВІТНІСТЬ

14.1. Товариство веде облік укладених і виконаних Договорів в електронному журналі обліку в хронологічному порядку, з можливістю його роздрукування в будь-який час та відновлення інформації в разі її втрати.

14.2. Журнал обліку містить, зокрема: порядковий номер запису; дату та номер Договору; повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) Позичальника; код за ЄДРПОУ юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи – підприємця; Суму Кредиту та Дату надання Кредиту; дату закінчення строку кредитування; дату фактичного виконання (припинення) Договору.

14.3. Облікова система Товариства забезпечує ведення бухгалтерського обліку операцій з надання Кредитів і складання звітності, що подається до Національного банку у порядку та строки, установлені нормативно-правовими актами Національного банку.

## 15. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА

15.1. Працівники Товариства, до обов'язків яких належить безпосередня робота з Позичальниками, укладення та виконання Договорів, зобов'язані виконувати свої обов'язки відповідно до законодавства України, цих Правил, посадових інструкцій та внутрішніх документів Товариства, не порушувати прав та інтересів Позичальників і надавати органам контролю Товариства документи та інформацію, необхідні для здійснення контролю.

15.2. У разі виявлення порушення працівник зобов'язаний негайно його усунути на вимогу директора Товариства. У разі повторного порушення директор Товариства має право відсторонити працівника від виконання відповідних обов'язків до розгляду питання про притягнення його до дисциплінарної відповідальності. Якщо порушення містить ознаки кримінального правопорушення, Товариство повідомляє про це правоохоронні органи.

15.3. Працівники Товариства несуть дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та кримінальну відповідальність у порядку та в межах, установлених законодавством України.

## 16. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Ці Правила, зміни та доповнення до них затверджуються рішенням загальних зборів Товариства.

16.2. Ці Правила переглядаються в разі змін законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку або умов надання Кредитів, але не рідше одного разу на рік. У випадку відсутності необхідності внесення змін до цих Правил за результатами перегдялу, Правила продовжують діяти в останній затвердженій редакції без необхідності оформлення будь-яких письмових рішень стосовно результатів перегляду та продовження дії Правил без змін.

16.3. Зміни до цих Правил не поширюються на Договори, укладені до набрання ними чинності, крім випадків, коли такі зміни покращують становище Позичальника або обов'язковість їх застосування встановлена законом.

16.4. Якщо окремі 16. цих Правил суперечать законодавству України, у тому числі у зв'язку з набранням чинності новими нормативно-правовими актами, такі положення не застосовуються, а Товариство керується законодавством України до внесення відповідних змін до цих Правил.