

Додаток № 1
До наказу № 13
від «20» серпня 2010 року

Затверджено
наказом № 13 від «20» серпня 2010р.
Директор ТОВ «Фінансова
компанія «Варіант-Фінанс»
В.В. Поліщук



Правила надання позик ТОВ «ФК «Варіант-Фінанс»

1. Загальні положення

- 1.1. Ці Правила розроблені у відповідності до Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринку фінансових послуг», Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України.
- 1.2. Ці Правила визначають порядок організації взаємовідносин позичальника та позикодавця, порядок та умови укладення договорів позики, порядок виконання сторонами своїх зобов'язань за договорами позики, здійснення внутрішнього контролю за наданням позик та визначає ступінь відповідальності посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів.
- 1.3. Згідно до цих Правил:
- Позикодавець** – фінансова установа створена та зареєстрована відповідно чинного законодавства України, Товариство з обмеженою відповідальністю «Фінансова компанія «Варіант-Фінанс», що розробила і затвердила ці правила та уклала договір позики з позичальником.
- Позичальник** – дієздатна фізична особа або юридична особа, що створена та зареєстрована відповідно чинного законодавства України, яка уклала з Позикодавцем цей договір позики на умовах визначених цими правилами та чинним законодавством України.
- Позика** – позичковий капітал фінансової установи у грошовій формі, сформований за рахунок власних коштів, що передається у власність позичальнику на умовах повернення, строковості та платності.
- 1.4. Позика надається позичальникам у власність, на умовах договору позики, з власних коштів фінансової установи.

2. Умови та порядок укладення договорів позики

2.1 Договір позики укладається:

- 2.1.1 Договір позики укладається тільки у письмовій формі, шляхом складання документу, що підписується уповноваженими особами позичальника та позикодавця та який не може змінюватись в односторонньому порядку без згоди обох сторін.
- 2.1.2 За умови надання позичальником документів, що посвідчують його особу (паспорт та довідка про присвоєння ідентифікаційного коду), якщо позичальником є юридична особа – свідоцтво про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності, статут, форма 4-ОПП та інші документи на вимогу позикодавця;
- 2.1.3 За умови позитивного висновку відповідних фахівців фінансової установи щодо платоспроможності Позичальника:
- Висновок базується на аналізі таких критеріїв платоспроможності Позичальника :
- забезпеченість власними коштами;
 - репутація Позичальника (кваліфікація здібності керівника, дотримання договірної, платіжної дисципліни)
 - перспективи розвитку Позичальника та наявність інших джерел коштів для капіталовкладень.

Висновок здійснюється для внутрішнього використання фінансовою установою та зберігається у справі Позичальника. Позичальника не знайомлять з текстом висновку, а лише повідомляють про рішення прийняте за його наслідками.

- 2.1.4 Договором позики передбачається сума коштів, що надаються у позику, строк та порядок їх повернення, наслідки порушення договору позичальником.
- 2.1.5 У разі потреби позикодавець, з метою забезпечення виконання зобов'язання позичальника за договором позики, укладає з позичальником договір застави;
- 2.2 Після підписання Сторонами (уповноваженими особами) договору позики та завірення печатками, Позикодавець передає у власність Позичальникові грошові кошти.
- 2.3 За зверненням Позичальника сума позики може надаватися частинами.
- 2.4 Договір позики є укладеним з моменту передання Позичальникові грошових коштів.
- 2.5 Сума позики надається позичальнику у безготівковій формі шляхом перерахування на поточний рахунок позичальника.
- 2.6 На підтвердження укладення договору позики та його умов позикодавцю надається розписка позичальника або інший документ, який посвідчує передання йому позикодавцем визначеної грошової суми.
- 2.7 Позикодавець має право на одержання від позичальника процентів від суми позики.
- 2.8 Розмір і порядок одержання процентів встановлюється договором позики.
- 2.9 Встановлений договором розмір процентів не може бути збільшений Позикодавцем в односторонньому порядку.
- 2.10 Позичальник має право дострокового повернення позики.
- 2.11 Якщо позичальник своєчасно не повернув суму позики, він зобов'язаний сплатити позикодавцеві суму боргу з урахуванням встановленого індексу інфляції за весь час прострочення, а також три проценти річних від простроченої суми, незалежно від сплати суми процентів, належних позикодавцеві.
- 2.12 Визначені в п. 2.11. Правил проценти як форма відповідальності нараховуються на суму позики (основного боргу) без врахування вже нарахованих процентів за користування сумою позики.
- 2.13 Позичальник зобов'язаний у термін встановлений договором позики інформувати позикодавця про зміну місцезнаходження позичальника та зміни банківських реквізитів, у разі невиконання позичальником цієї вимоги позикодавець має право вимагати дострокового погашення позики та відповідної суми процентів.
- 2.14 Договором позики може встановлюватися розмір неустойки, яку сплачує позикодавцеві позичальник у разі порушення умов договору позики.
- 2.15 Сплата неустойки не позбавляє Позичальника від обов'язку виконання основного зобов'язання.
- 2.16 Зобов'язання за договором позики припиняється з моменту виконання позичальником всіх своїх зобов'язань за договором позики або в інших випадках передбачених чинним законодавством України.
- 2.17 Усі спори, що пов'язані із Договором, вирішуються в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору у порядку, визначеному чинним законодавством України

3. Порядок здійснення внутрішнього контролю

3.1. Внутрішньому контролю підлягають :

- фінансові послуги з надання позик та їх відповідність чинному законодавству України;
- процедура, згідно до якої здійснюється надання позик, та її дотримання;
- ефективність надання такого виду фінансової послуги та оцінка ризиків, пов'язаних з наданням позик;

- рівень комп'ютеризації та інформаційно – аналітичного забезпечення діяльності фінансової установи в сфері надання позик;
- внутрішня та зовнішня бухгалтерська і фінансова звітність фінансової установи, адекватність відображення в ній діяльності з надання позик;
- організація бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності фінансової установи;
- ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами фінансової установи.

3.2. Головним завданням внутрішнього контролю фінансової установи є :

- дотримання правил, планів, процедур, законів України;
- збереження активів;
- забезпечення достовірності та цілісності інформації;
- економічне та раціональне використання ресурсів;
- досягнення відповідних цілей під час проведення операцій або виконання завдань та функцій фінансової установи.

3.3. Внутрішній контроль фінансової установи здійснюється за трирівневим принципом:

3.3.1.Перший рівень контролю здійснюється працівниками та відповідальними особами фінансової установи.

Заходи, що здійснюються :

- реєстрація вхідної інформації щодо суб'єктів укладення договорів;
- первинний аналіз економічної доцільності здійснення такого виду фінансової послуги;
- суворе дотримання внутрішніх правил та процедур передбачених для укладення даного виду договорів;
- супроводження та контроль за виконанням договорів.

Ступінь відповідальності посадових осіб та працівників фінансової установи встановлюється відповідно до укладених з ними трудових договорів, посадових інструкцій, затверджених керівником фінансової установи, та згідно вимог чинного законодавства України.

3.3.2.Другий рівень внутрішнього контролю здійснюється фахівцями юридичної та аудиторської служби фінансової установи.

Заходи :

- контроль за дотриманням внутрішніх правил та процедур передбачених для укладення даного виду договорів;
- перевірка повноти реєстрації вхідної інформації;
- аналіз фінансово – правових наслідків укладення договорів;
- оцінка ризиків та причини їх виникнення;
- перевірка внутрішньої та зовнішньої бухгалтерської і фінансової звітності фінансової установи;
- оцінка здатності відповідних відділів фінансової установи належним чином зберігати активи;
- оцінка доцільності , рентабельності придбання матеріальних ресурсів, коштів та раціональність та ефективність їх використання;
- оцінка здатності працівників фінансової установи досягати відповідних операційних або програмних цілей і виконання необхідних завдань;
- за наслідками здійснених контрольних заходів, виявлення та аналіз прогалин і недоліків у процедурі та кваліфікаційному рівні працівників фінансової установи;
- організація семінарів та навчання працівників фінансової установи з метою поліпшення їх фахового рівня

Ступінь відповідальності посадових осіб та працівників юридичної та аудиторської служби встановлюється відповідно до укладених з ними договорів, посадових інструкцій та згідно вимог чинного законодавства України.

3.3.3. Третій рівень внутрішнього контролю здійснюється керівником фінансової установи. Контроль, що здійснюється керівником установи базується як на аналітичній інформації, поданій службовцями та фахівцями так і на основі власних контрольних заходів, а саме:

- дослідження компетентності працівників, відповідність посадам, які вони обіймають;
- аналіз обсягу активів, ліквідності та обсягу фінансових послуг;
- стан та якість виконання фінансово-економічних планів;
- конкурентоспроможність фінансової установи;
- складність та обсяг наданих фінансових послуг і фінансова ефективність наданих послуг за видами;
- раціональність витрат на утримання фінансової установи;
- ступінь інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності фінансової установи;
- адекватність та ефективність процедур внутрішнього контролю, здійснюваного першим і другим ступенем внутрішнього контролю;
- доцільність та можливість здійснення організаційних та процедурних змін у фінансовій установі.

Ступінь відповідальності керівника фінансової установи визначається трудовим договором, посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

3.3.4. Порядок взаємодії підрозділів фінансової установи щодо здійснення ефективного внутрішнього контролю визначається внутрішніми трудовими правилами, посадовими інструкціями та трудовими договорами і договорами цивільно- правового характеру.

4. Порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних з наданням позики

4.1. Облікова та реєструюча система фінансової установи має забезпечувати облік та реєстрацію договорів позики у електронному та паперовому вигляді. Реєстрація договорів позики здійснюється шляхом ведення фінансовою установою журналу обліку укладених і виконаних договорів позики (далі - журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку), відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

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

4.3. Договори позики зберігаються окремо від інших договорів на здійснення діяльності з надання інших фінансових послуг протягом п'яти років після виконання взаємних зобов'язань сторін договору або відмови від договору за згодою сторін, крім випадків, передбачених законодавством. У разі наявності додатків до договорів вони зберігаються разом з відповідними договорами. Про виконання взаємних зобов'язань сторін за договором має складатись акт виконаних робіт, який підписується всіма сторонами договору.

4.4. Облікова та реєструюча система фінансової установи має забезпечувати формування інформації та складання звітності фінансової установи.

5. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням позики, та систему захисту інформації.

5.1. Клієнт має право доступу до інформації щодо діяльності фінансової установи. Фінансові установи зобов'язані на вимогу клієнта надати таку інформацію:

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