

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФК ПРОСТО КРЕДИТ»  
ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ 43601144**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
Наказом Директора  
від 02.07.2024 № 15-ОД**

Директор

\_\_\_\_\_ Роман КОВАЛЕНКО

Набрання чинності з 02.07.2024

**ПРАВИЛА**  
надання коштів у кредит  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ФК ПРОСТО КРЕДИТ»

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці Правила надання коштів у кредит (надалі по тексту – Правила) є новою редакцією Правил надання коштів у кредит Товариством з обмеженою відповідальністю «ФК ПРОСТО КРЕДИТ» (надалі по тексту – Кредитодавець/Товариство) та розроблені відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про споживче кредитування», Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про електронну комерцію», Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», Закону України «Про електронні довірчі послуги», Закону України «Про захист прав споживачів», Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, інших нормативно-правових актів Національного банку України та чинного законодавства України.

1.2. Правила набувають чинності з дати їх затвердження та діють до дати оприлюднення Правил у новій редакції.

1.3. Ці правила є невід'ємною частиною Договору позики.

1.4. Цими Правилами визначаються умови та порядок укладення договорів позики (далі Договір) з позичальниками, перелік прав та обов'язків Кредитодавця та Позичальника, а також інформація, необхідна для укладання та належного виконання умов Договору позики, що укладається між Кредитодавцем та Позичальником, порядок її зберігання та обліку, а також зберігання інших документів, пов'язаних з наданням цього виду фінансових послуг, порядок доступу споживачів до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, систему захисту інформації.

1.5. Товариство надає наступні види фінансових послуг:

- Надання коштів у кредит

## 2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ, ЯКІ ВЖИВАЮТЬСЯ В ЦИХ ПРАВИЛАХ

**Акцепт** - прийняття Клієнтом пропозиції (Оферти) Кредитодавця укласти Електронний договір у розумінні Закону України «Про електронну комерцію».

**Вимоги до позичальника** – визначені Кредитодавцем умови, яким повинен відповідати заявник для укладення договору, зокрема, але не виключно: мати повну цивільну дієздатність та правоздатність; бути громадянином України; мати вік від 18 до 65 років; мати зареєстроване місце проживання на території України; володіти відкритим на власне ім'я картковим рахунком у банківській установі на території України; мати чинний документ, що посвідчує особу, мати зареєстрований в українських мережах стільникового зв'язку особистий номер мобільного телефону із можливістю прийняття СМС-повідомлень та вхідних дзвінків.

**Графік платежів** - невід'ємна частина Договору, що містить розрахунок заборгованості, визначення загальної вартості кредиту, реальної річної процентної ставки із зазначенням дати погашення кредиту (строку платежу) чи окремих платежів та відповідає вимогам Постанови Національного Банку України №16 від 11.02.2021р.

**Договір/електронний договір** – Договір позики, укладений між Кредитодавцем та Позичальником, спрямований на встановлення, зміну або припинення цивільних прав і обов'язків Кредитодавця та Позичальника з приводу надання, користування та повернення кредиту. Договір позики в електронній формі (додаткові угоди, додатки до договору, графік тощо) укладається шляхом пропозиції його укласти (оферти) Кредитодавцем та її прийняття (акцепту) Позичальником. У Договорі визначаються основні умови, права та обов'язки Сторін щодо отримання та повернення кредиту Позичальником. Примірний Договір позики, розміщено на сайті Кредитодавця.

**Додаткова угода** – невід'ємна частина Договору, яка підписується згідно з порядком підписання Договору і відповідно до якої змінюються погоджені Сторонами певні умови Договору.

**Дата надання кредиту** - день перерахування грошових коштів (суми кредиту) з рахунку Кредитодавця на картковий рахунок Заявника.

**Дострокове погашення кредиту** - виконання Позичальником зобов'язань за Договором до встановленої Договором дати погашення кредиту (строку платежу).

**Електронний підпис одноразовим ідентифікатором** - аналог власноручного підпису Позичальника при укладенні договору та/або інших правочинів з Кредитодавцем, дані в електронній формі у вигляді унікальної алфавітно-цифрової послідовності, що додаються Позичальником до інших електронних даних, та надсилаються Позичальником Товариству для ідентифікації підписувача цих даних. Одноразовий ідентифікатор доступний тільки Позичальнику та за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису.

**Зобов'язання** - сума кредиту та нарахованих процентів за користування кредитом.

**Заборгованість** – сума кредиту, нарахованих, але не сплачених процентів за користування кредитом, а також неустойки (пені) та інших нарахувань відповідно до умов укладеного Договору у випадку порушення умов Договору.

**Заявник** – фізична особа, яка має намір укласти Договір з Кредитодавцем з метою отримання фінансової послуги.

**Заявка/електронна заявка** - документ встановленої Кредитодавцем форми, який заповнюється на сайті Кредитодавця та виражає намір заявника укласти Договір на запропонованих Кредитодавцем умовах.

**Інформаційно-телекомунікаційна система (ІТС)** – сукупність інформаційних і телекомунікаційних систем Кредитодавця, яка працює в форматі сайтів, в рамках якої реалізуються технології обробки інформації з використанням технічних і програмних засобів, і які використовуються Сторонами для укладення Електронних договорів.

**Кредитодавець** - Товариство з обмеженою відповідальністю «ФК ПРОСТО КРЕДИТ» (ідентифікаційний код юридичної особи 43601144, місцезнаходження: 01054 м. Київ, вул. Франка Івана (Шевченківський р-н), буд.40-Б, офіс 206).

**Кредит/Позика** – грошові кошти в національній валюті України (гривні), що надаються Кредитодавцем на умовах зворотності, строковості та платності у позику на визначений строк та під процент, що передбачений Договором.

**Поточний кредит/позика** - грошові кошти в національній валюті України (гривні), які отримані Позичальником від Кредитодавця та знаходяться на поточний момент у його користуванні.

**Картковий рахунок** - належний позичальнику рахунок платіжної карти в установі банку, що реєструється позичальником в особистому кабінеті на сайті Кредитодавця та на який Кредитодавцем здійснюється зарахування Позичальнику кредиту.

**Ліміт суми фінансового кредиту** – грошові кошти в розмірі від 500,00 гривень до однієї мінімальної заробітної плати, які Кредитодавець може надати на умовах, визначених договором.

**Логін особистого кабінету** - унікальна комбінація букв та/або цифр та/або символів, що встановлюється заявником. Цю комбінацію заявник самостійно зазначає в спеціальному полі «логін» при вході до особистого кабінету.

**Одноразовий ідентифікатор** – алфавітно-цифрова послідовність, яку заявник, що прийняв пропозицію (оферту) укласти договір з Кредитодавцем на запропонованих умовах, отримує у вигляді електронного повідомлення.

**Особистий кабінет** – сукупність захищених сторінок, що формуються заявнику в момент його реєстрації на сайті Кредитодавця, за допомогою якого він здійснює взаємодію з Кредитодавцем, має постійний доступ до інформації/документів, пов'язаної з наданням Кредитодавцем фінансових послуг. Доступ до особистого кабінету здійснюється шляхом введення логіна і пароля на сайті Кредитодавця, або верифікувавшись з допомогою смс-повідомлення, чи BankID

**Оферта** - пропозиція Кредитодавця укласти Електронний договір, надіслана Клієнту в розумінні Закону «Про електронну комерцію».

**Пароль особистого кабінету** - унікальна комбінація букв та/або цифр та/або символів, що встановлюється заявником. Цю комбінацію заявник самостійно зазначає в спеціальному полі «пароль» при вході до особистого кабінету. Заявник несе персональну відповідальність за збереженість пароля. Пароль особистого кабінету зберігається заявника добавляється в системи Кредитодавця з допомогою функцій одностороннього шифрування, що не дає можливості відновлення паролю з шифру.

**Паспорт кредиту** – інформація, яка надається споживачу до укладення договору про споживчий кредит у випадку, якщо цього вимагає конкретний вид фінансової послуги.

**Політика Позичальник** - фізична, особа, яка уклала із Кредитодавцем Договір.

**конфіденційності** - політика конфіденційності, збору, обробки, захисту персональних даних і порядок їх розкриття, яка розміщена на Сайті та з якою Позичальник зобов'язаний ознайомитись до укладання (підписання) Договору позики в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

**Пролонгація/Лонгація** - продовження строку кредиту на умовах Договору.

**Проценти** - грошові кошти, що нараховуються на суму Позики і є платою за користування такою Позикою.

**Сайт Товариства** - <https://prostocredit.com.ua>, <https://prostocredit.net.ua>

**Строк платежу** - кінцева календарна дата повернення Позичальником суми кредиту та сплати нарахованих процентів за користування кредитними коштами.

**Сума кредиту** – сума грошових коштів в національній валюті України, яка переведена Кредитодавцем на картковий рахунок Позичальника у відповідності з Договором та цими Правилами.

**Строк дії Договору** - проміжок часу з моменту укладання Договору між Сторонами до повного виконання Сторонами зобов'язань за ним.

**Телефонний номер** - власний мобільний номер заявника, який зазначається ним при реєстрації на сайті Кредитодавця і використовується Кредитодавцем як один із способів ідентифікації заявника, а також як контактний засіб зв'язку.

### **3. УМОВИ ТА ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ**

3.1. Відносини з надання фінансових послуг з приводу надання коштів у кредит між Кредитодавцем та Позичальником визначаються на договірних засадах, шляхом укладення договорів, які мають містити визначені законодавством умови, обов'язкові для такого виду договорів.

3.2. Договір позики містить всі необхідні відомості і визначення, згідно Закону «Про споживче кредитування», Положення НБУ «Про додаткові вимоги до договорів небанківських фінансових установ про надання коштів у позику», інших Законів, чи Положень НБУ.

3.3. Розмір процентних ставок за користування кредитом встановлюється Кредитодавцем у Договорі. Товариство може на власний розсуд запроваджувати програму лояльності з метою заохочення потенційних споживачів/добросовісних Позичальників для отримання фінансових послуг. Програма лояльності передбачає привілеї (надання кредиту зі зниженою (дисконтною) процентною ставкою, можливості отримання більшої суми кредиту, тощо) як для потенційних споживачів фінансових послуг так і для Позичальників, які належним чином виконали раніше взяті на себе грошові зобов'язання перед Кредитодавцем. Детальні умови програми лояльності встановлюються окремим документом Кредитодавця та доводяться до відома потенційних споживачів/добросовісних Позичальників шляхом розміщення відповідної інформації на сайті.

3.4. Кредитодавець не має права в односторонньому порядку збільшувати розмір процентної ставки або інших платежів, передбачених договором. Кредитодавець не має права вимагати дострокового погашення кредиту та розривати в односторонньому порядку Договір у разі незгоди Позичальника із пропозицією Кредитодавця збільшити процентну ставку або інший платіж, передбачений Договором.

3.5. Договори укладаються в електронній формі з урахуванням вимог законодавства.

3.6. Кредити надаються шляхом безготівкового перерахування грошових коштів на картковий рахунок Позичальника.

3.7. Для укладення договору Товариство має право вимагати надання наступних документів: паспорт громадянина України або документ, що його замінює; реєстраційний номер облікової картки платника податків; інші документи, що необхідні для визначення платоспроможності заявника; інші документи за вимогою Кредитодавця в залежності від програми, за якою надається кредит.

3.8. З метою отримання кредиту заявник повинен подати електронну заявку на отримання кредиту на сайті Кредитодавця.

Порядок укладання Договору шляхом подання заявником заявки на сайті Кредитодавця. Для подачі заявки на отримання кредиту, заявник повинен зареєструватися на сайті Кредитодавця шляхом заповнення відповідної реєстраційної форми. На підставі даних реєстраційної форми інформаційно-телекомунікаційна система Кредитодавця здійснює

реєстрацію заявника на сайті Кредитодавця та створює обліковий запис (акаунт) для доступу заявника до особистого кабінету. Для реєстрації на сайті Кредитодавця заявник має надати свою згоду на передачу Кредитодавцю та третім особам, що мають підписані відповідні договори з Кредитодавцем своїх персональних даних та їх обробку з метою оцінки фінансового стану заявника та його спроможності виконати зобов'язання за договором, шляхом проставлення відповідної відмітки. Відмова від цієї згоди в майбутньому буде означати неможливість надання Кредитодавцем заявнику послуг з кредитування. Заявник здійснює заповнення заявки на отримання кредиту на сайті Кредитодавця, у якій заявник зобов'язаний вказати повні, точні, достовірні та актуальні особисті дані, які необхідні для прийняття Кредитодавцем рішення про надання кредиту. Форма заявки може вимагати додання фотокопій документів, які Кредитодавець визнає необхідними для прийняття рішення про надання кредиту. Подаючи заявку, заявник має зареєструвати в особистому кабінеті банківську карту, на яку будуть зараховані кошти при позитивному рішенні по заявці. Кредитодавець здійснює перевірку дійсності банківської картки за допомогою стандартів відповідних платіжних систем. Оформляючи заявку, заявник має вказати прізвища та телефони контактних осіб, з якими Кредитодавець може зв'язатися для перевірки/підтвердження окремих відомостей про заявника, вказаних ним у заявці. Вважається, що заявник попередньо погодив з такими особами можливість звернення до них представника Кредитодавця та гарантує, що персональні дані третіх осіб внесені ним у заявку на підставі отриманої згоди третіх осіб на їх обробку Кредитодавцем. Представник Кредитодавця може зателефонувати заявнику та/або вказаним ним контактним особам за телефонними номерами, зазначеними в заявці, як для підтвердження повноти, точності, достовірності зазначеної у заявці інформації, так і для отримання інших відомостей про заявника, які Кредитодавець визнає необхідними для прийняття рішення про надання чи обслуговування кредиту. Інформаційна система Кредитодавця здійснює реєстрацію заявки на кредит, за процесом розгляду якої заявник може слідкувати через особистий кабінет на сайті Кредитодавця. Кредитодавець до укладення Електронного договору та встановлення ділових відносин здійснює всі необхідні дії спрямовані на виконання вимог законодавства про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. Рішення про надання кредиту приймається Кредитодавцем на підставі обробки інформації про заявника, отриманої від нього та/або третіх осіб протягом 1 (одного) робочого дня з часу отримання повністю належним чином оформленої заявки на розгляд через особистий кабінет. Сума кредиту визначається виходячи з інформації, зазначеної в заявці, фінансового стану, платоспроможності заявника та в межах встановленого ліміту кредитування. Кредитодавець може запропонувати заявнику кредит на суму відмінну від вказаної ним у заявці. Заявник може прийняти таку пропозицію Кредитодавця, підтвердивши свою згоду на зміну суми кредиту через особистий кабінет, або відхилити її. У разі відхилення заявником пропозиції Кредитодавця про зміну суми кредиту за заявкою, подальший розгляд заявки припиняється. Приймаючи заявку до розгляду, Кредитодавець не бере на себе зобов'язання надати заявнику кредит. Кредитодавець приймає рішення про видачу кредиту або відмову у видачі кредиту і повідомляє про це заявника шляхом надсилання йому електронного повідомлення на сайті в особистому кабінеті. У відповідності до вимог чинного законодавства Кредитодавець має право відмовитись від надання Позичальнику передбаченого цим Договором кредиту частково або в повному обсязі у разі:

- наявності обставин, які явно свідчать про те, що наданий Позичальнику кредит своєчасно не буде повернутий;
- у разі технічної неможливості перерахувати Позичальнику грошові кошти (недійсність платіжної картки Позичальника тощо);
- у разі ненадання Позичальником документів чи відомостей про себе та свій фінансовий стан, що вимагаються законодавством або внутрішніми документами Кредитодавця;
- у разі відмови Заявника від проходження верифікації чи ненадання відповідних документів;
- інших підстав передбачених Правилами.

Заявник має прийняти Договір. Для прийняття Договору, Заявник отримує пропозицію на укладення електронного договору (оферту) шляхом направлення електронного повідомлення, яке містить істотні умови договору підписаного зі сторони Товариства

електронним підписом. Електронний підпис Товариства створюється на Договорі шляхом накладення аналогу власноручного підпису уповноваженої особи Товариства та/або відтиску печатки Товариства, що відтворені засобами електронного копіювання, за зразком попередньо узгодженим Сторонами в укладеному Договорі про використання аналогу власноручного підпису для вчинення правочинів. Заявник ознайомлюється з усіма умовами, в тому числі з текстом договору, який розміщується в особистому кабінеті заявника та акцептує шляхом підписання електронним підписом одноразовим ідентифікатором. Якщо заявник не здійснить підтвердження своєї згоди на укладення договору Кредитодавець має право скасувати рішення про надання кредиту. Виказуючи свою згоду на укладання Договору Позичальник також погоджується з усіма додатками та невід'ємними частинами договору в цілому.

Підписання Позичальником Договору, Додаткової угоди, Графіку платежів та інших документів відбувається шляхом використання електронного підпису одноразовим ідентифікатором. Заявник надає згоду на використання одноразового ідентифікатора у якості аналога власноручного підпису. Одноразовий ідентифікатор надсилається Кредитодавцем Заявнику/Позичальнику засобом зв'язку, вказаним під час реєстрації на сайті Кредитодавця шляхом направлення електронного листа на адресу електронної пошти, яка зазначена у Заявці (або вказана у особистому кабінеті Заявника/Позичальника), або СМС-повідомленням на мобільний телефон, вказаний у Заявці (або вказаний у особистому кабінеті Заявника/Позичальника). Виконання цих дій означає прийняття Позичальником всіх умов договору та його укладання в електронному вигляді, що згідно п.12 ст.11 Закону України «Про електронну комерцію» прирівнюється до укладення договору в письмовій формі та підписаного власноруч. Примірник електронного договору та всіх додатків до моменту надання фінансової послуги підписується Кредитодавцем шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису уповноваженого працівника Кредитодавця із кваліфікованою електронною позначкою часу та/або кваліфікованої електронної печатки Кредитодавця з електронною позначкою часу, накладених уповноваженим працівником Кредитодавця. Оригінал договору з усіма додатками, відразу після підписання і до надання фінансової послуги, направляється Позичальнику в Особистому кабінеті, а також може бути додатково відправлено на e-mail, що вказаний в заявці. Підписаний оригінал договору, протягом всього терміну дії кредиту доступний Позичальнику в Особистому кабінеті на випадок необхідності повторного отримання договору Позичальником. З метою отримання засвідчених копій договору, Позичальнику необхідно звернутись з відповідною заявою до Кредитодавця.

Кредитодавець не пізніше 1 (одного) робочого дня з дня підписання договору надає Позичальнику кредит шляхом безготівкового переказу суми кредиту на вказаний Позичальником картковий рахунок. Дата переказу суми кредиту на картковий рахунок Позичальника є датою отримання кредиту Позичальником. Кредит може бути використаний Позичальником на будь-які цілі, що не заборонені чинним законодавством. Позичальник має право протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів з моменту укладення цього Договору відмовитися від Договору (одержання кредиту) без пояснення причин, в тому числі у разі отримання грошових коштів. Про намір відмовитись від цього Договору (одержання кредиту) Позичальник повідомляє Кредитодавця в письмовій формі (у паперовому або електронному вигляді з накладенням електронних підписів, електронних цифрових підписів, інших аналогів власноручних підписів (печаток) Сторін у порядку, визначеному законодавством) до закінчення чотирнадцятиденного строку з дня укладення цього Договору. Якщо Позичальник подає повідомлення не особисто, воно має бути засвідчено нотаріально або подане і підписане представником за наявності довіреності на вчинення таких дій. Протягом 7 (семи) календарних днів з дати подання письмового повідомлення про відмову від цього Договору (одержання кредиту) Позичальник зобов'язаний повернути Кредитодавцю грошові кошти, одержані згідно умов цього Договору, та сплатити проценти за період з дня одержання коштів до дня їх повернення за ставкою, встановленою цим Договором. Позичальник не зобов'язаний сплачувати будь-які інші платежі у зв'язку з відмовою від цього Договору (одержання кредиту).

#### **4. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ ПРОЦЕНТІВ, ПОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ПОВЕРНЕННЯ КРЕДИТУ**

4.1. Нарахування процентів на суму кредиту. За користування кредитом Позичальник сплачує Кредитодавцю проценти, розрахунок яких зазначається у Договорі. Позичальник зобов'язаний повернути видану суму кредиту та нараховані проценти за його користування відповідно до Договору. Повернення кредиту та сплата процентів за його користування здійснюється відповідно до Графіку платежів, який погоджується Сторонами Додатку до Договору та є його невід'ємною частиною. Проценти за користування кредитом нараховуються щоденно, згідно Договору з дня надання кредиту Позичальнику за фактичну кількість користування кредитом, або виходячи з дати дострокового погашення кредиту. Позичальник повертає Зобов'язання/Заборгованість шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Кредитодавця, вказаний в Договорі у строк, встановлений Договором. Позичальник зобов'язаний сплатити зобов'язання не пізніше строку, встановленого Договором і вказаного в Графіку платежів. Датою оплати Зобов'язання/Заборгованості є дата зарахування відповідної суми на поточний рахунок Кредитодавця. Позичальник має право здійснити дострокове погашення кредиту за Договором і сплатити проценти за користування кредитом. Надходження на рахунок Кредитодавця грошових коштів від Позичальника в достатньому обсязі для сплати Зобов'язання є належним виконанням зобов'язання Позичальника за Договором. У такому випадку Договір припиняє свою дію з дати зарахування грошових коштів на поточний рахунок Кредитодавця. Усі витрати, пов'язані із зарахуванням кредитних коштів на картковий рахунок Позичальника, та витрати, пов'язані зі сплатою Зобов'язання/Заборгованості, здійснюються Позичальником окремо за власний кошт. При перерахуванні грошових коштів всі фінансові ризики, що пов'язані із затримкою в надходженні коштів на поточний рахунок Кредитодавця від Позичальника, несе Позичальник. У разі подовження Позичальником строку повернення кредиту згідно п.4.3. розділу 4 цих Правил, плата на подовжений строк користування кредитом у вигляді процентів встановлюється у Договорі. Перебіг продовженого (зміненого) строку користування кредитом починається з наступного дня від дати погашення Позичальником фактично нарахованих процентів за користування поточним кредитом, пені та інших нарахувань (в разі наявної простроченої заборгованості). Нарахування процентів здійснюється з наступного дня, що настає за днем погашення Позичальником фактично нарахованих процентів за користування поточним кредитом, пені та інших нарахувань (в разі наявної простроченої заборгованості) за фактичну кількість днів до кінцевої дати погашення кредиту (зміненого строку платежу) (включно) або виходячи з дати дострокового погашення кредиту. У разі прострочення Позичальником строку повернення кредиту та сплати процентів за користування кредитом, Позичальник самостійно нараховує та сплачує Кредитодавцю, на його вимогу, пеню у встановленому Договором розмірі від несвоєчасно сплаченої суми (суми) за кожен день прострочення. У разі незгоди Кредитодавця із здійсненим Позичальником розрахунком пені або не здійсненні Позичальником самостійного нарахування пені відповідно до умов Договору, Кредитодавець залишає за собою право самостійно здійснити нарахування пені та вимагати від Позичальника її сплати.

4.2. Сума кредиту, процентів за користування кредитом, вартості послуги, пов'язаної з обслуговуванням та укладенням договору, штраф та/або пеня (у разі наявності) складають заборгованість за Договором. У разі недостатності суми здійсненого платежу для виконання зобов'язання за договором у повному обсязі ця сума погашає вимоги кредитора у такій черговості:

- позичальником фізичною особою у разі, загальний розмір кредиту за яким перевищує 1 (однієї) мінімальної заробітної плати, встановленої на день укладення кредитного договору: у першу чергу прострочена до повернення сума кредиту та прострочені проценти за користування кредитом, у другу чергу сума кредиту та проценти за користування кредитом, у третю чергу неустойка та інші платежі відповідно до договору;

- позичальником фізичною особою у разі, якщо загальний розмір кредиту не перевищує 1 (однієї) мінімальної заробітної плати, встановленої на день укладення кредитного договору: у першу чергу штраф та/або пеня та інші платежі відповідно до договору, у другу чергу нараховані проценти за користування кредитом, у третю чергу суму кредиту. Датою повернення (погашення) кредиту так само як і датою сплати процентів, вартості послуги, пов'язаної з обслуговуванням та укладенням договору вважається дата зарахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Кредитодавця.

4.3. Умови та порядок подовження строку повернення кредиту. Подовження строку

повернення кредиту у разі укладення Договору на сайті Кредитодавця здійснюється наступним шляхом: Позичальник сплачує фактично нараховані проценти за користування поточним кредитом, пеню та інші нарахування відповідно до умов договору за порушення строку виконання зобов'язання (у разі якщо порушення мало місце). Позичальник підписує відповідну заявку чи додаткову угоду до договору шляхом електронного підпису одноразовим ідентифікатором. Продовження строку кредиту відбудеться на строк який визначається Договором.

4.4. Кредитодавець не несе відповідальності за перебої в роботі пошти, електронних або інших засобів зв'язку (комунікації), а також технічного устаткування, через порушення в роботі систем обміну електронними даними й платіжних систем (у тому числі Інтернет-Банку) фінансових установ, у тому числі за збитки Позичальника, що виникли через такі перебої та порушення в роботі. Всі фінансові ризики, при безготівковому перерахуванні, що пов'язані з затримкою в надходженні коштів на поточний рахунок Кредитодавця, несе Позичальник.

4.5. Позичальник надав розпорядження Кредитодавцю та згоду банку-емітенту електронного платіжного засобу, прив'язаного у Особистому кабінеті Позичальника, на списання з електронного платіжного засобу, на користь Кредитодавця заборгованості, яка виникла відповідно до порядку повернення кредиту та сплати процентів за користування кредитом згідно графіку платежів (Додаток 1 до Договору) в розмірах платежів та в строки їх сплати, встановлені договором. Позичальник має право відмовитись або припинити за його вимогою списання коштів із рахунку Позичальника на користь Кредитодавця, в Особистому кабінеті Позичальника в Розділі Платіжні картки, шляхом видалення електронного платіжного засобу. Списання може здійснюватися необмежену кількість разів, але у розмірі фактичної заборгованості за договором позики і графіку платежів, що є додатком до Договору.

## **5. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ ТА КОМУНІКАЦІЯ**

5.1. Кредитодавець підтверджує, що будь-яка інформація, яка стала йому відома про Позичальника у зв'язку з укладенням і виконанням договору, є конфіденційною та може бути поширена лише у випадках, передбачених чинним законодавством України та договором.

5.2. Позичальник виступаючи в якості суб'єкта персональних даних і суб'єкта кредитної історії, заповнюючи заявку на сайті Кредитодавця надає свою згоду на передачу Кредитодавцю своїх персональних даних та їх обробку, у тому числі в обліковій та реєструючій системі Кредитодавця, з метою оцінки фінансового стану Позичальника, його спроможності виконати зобов'язання за договором та ведення Кредитодавцем журналу і карток обліку.

5.3. Позичальник надає згоду щодо власних персональних даних, включаючи, але не обмежуючись, інформацію про прізвище, ім'я, по-батькові, стать, громадянство, дату та місце народження, назву і реквізити документа, що посвідчує особу, адресу зареєстрованого місця проживання, адресу фактичного місця проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків, відомості щодо освіти, сімейного, соціального та майнового стану, професію, доходи, а також інформацію, яка стане відомою Товариству у зв'язку з укладанням та/або виконанням договору (далі - Дані).

5.4. Згода Позичальника включає в себе, в тому числі, згоду на отримання, збір, зберігання, використання та поширення Кредитодавцем інформації про позичальника, в тому числі його персональних даних, відповідно до Закону України «Про організацію формування та обігу кредитних історій», через будь-які бюро кредитних історій, з якими співпрацює Кредитодавець для формування кредитної історії, отримання кредитних звітів або на інші цілі, що відповідають закону.

5.5. У випадку прострочення Позичальником строку здійснення платежу за відповідним договором, позичальник погоджується з тим, що Кредитодавець з метою захисту свого порушеного права та інтересу, обумовленого невиконанням/неналежним виконанням Позичальником обов'язків передбачених кредитним договором, має право поширити/надати інформацію про Позичальника якою володіє, третім особам, зокрема: суду, прокуратурі, національній поліції, службі безпеки України та іншим правоохоронним органам; адвокатам, фахівцям в галузі права та іншим особам, що можуть надавати правову допомогу чи здійснювати представництво в суді та інших органах влади; особам,



що надають послуги з повернення простроченої (проблемної) заборгованості, факторингу та/або з якими Кредитодавцем укладено договір відступлення права вимоги за цим договором; державній виконавчій службі (державним виконавцям) та приватним виконавцям; іншим особам, які можуть сприяти поверненню боргу Позичальником.

5.6. Згода Позичальника на обробку його персональних даних, що надана згідно з умовами цього розділу Правил, не вимагає здійснення повідомлень про передачу персональних даних Позичальника третім особам згідно з нормами Закону України «Про захист персональних даних».

5.7. Клієнт надає свою згоду Кредитодавцю, будь-якій особі, яка в подальшому набуде прав вимоги за Електронним договором, та залучений колекторській компанії на взаємодію з близькими особами Клієнта, третіми особами, дані яких Клієнт на законних підставах надав Кредитодавцю, та/або які пов'язані з Клієнтом діловими, професійними, особистими, сімейними та/або іншими стосунками, для отримання та передачі інформації щодо Позичальника, яка необхідна для прийняття рішення про надання чи ненадання Кредиту та/або виконання Кредитодавцем своїх зобов'язань, та/або для інформування про поточний стан Заборгованості та дати платежів, та/або реалізації своїх прав за Електронним договором.

5.8. Клієнт гарантує, що ним отримано у близьких осіб та третіх осіб, дані яких Клієнт на законних підставах надає Кредитодавцю, та/або які пов'язані з Клієнтом діловими, професійними, особистими, сімейними та/або іншими стосунками, згоду на передачу їх даних Кредитодавцю та згоду на взаємодію з Кредитодавцем, особою, яка в подальшому набуде прав вимоги за цим Договором та залученою колекторською компанією. При цьому Позичальник повідомлений про кримінальну відповідальність, передбачену статтею 182 Кримінального кодексу України, за незаконне збирання, зберігання, використання, поширення конфіденційної інформації про вказаних вище осіб.

5.9. Клієнт розпоряджається на передачу інформації про укладення Електронного договору, про його умови, стан виконання, наявність простроченої заборгованості та її розмір своїм близьким особам, третім особам, дані яких Клієнт на законних підставах надав Кредитодавцю, та/або які пов'язані з Клієнтом діловими, професійними, особистими, сімейними та/або іншими стосунками.

5.10. Клієнт має право на звернення до Національного банку України у разі порушення Кредитодавцем, новим кредитором та/або колекторською компанією законодавства у сфері споживчого кредитування, у тому числі порушення вимог щодо взаємодії із Клієнтом при врегулюванні простроченої заборгованості (вимог щодо етичної поведінки), а також на звернення до суду з позовом про відшкодування шкоди, завданої споживачу у процесі врегулювання простроченої заборгованості.

5.11. Кредитодавцю та будь-якій особі, яка в подальшому набуде прав вимоги за Електронним договором, а також залученим ними колекторським компаніям забороняється повідомляти інформацію про укладення Клієнтом Електронного договору, його умови, стан виконання, наявність простроченої заборгованості та її розмір особам, які не є його стороною, окрім випадків повідомлення такої інформації особам вказаним в п. 5.7. та п. 5.9. цих Правил.

5.12. У разі відступлення права вимоги за Договором третій особі, в тому числі внаслідок укладення договору факторингу та у разі залучення колекторської компанії, Кредитодавець або новий кредитор (за домовленістю між ними) надсилає відповідне повідомлення, що за вибором кредитора, направляється Клієнту звичайним поштовим відправленням на його адресу та/або електронним листом на електронну пошту Клієнта, вказану в Заявці та/або смс - повідомленням на номер телефону Клієнта, що вказаний в Заявці та/або шляхом відображення відповідного повідомлення в Особистому кабінеті. При цьому, повідомлення про відступлення права вимоги вважається отриманим Клієнтом з часу відправки Кредитодавцем відповідного повідомлення на пошту та/або електронну адресу/номер телефону Клієнта та/або відображення в Особистому кабінеті.

5.13. Клієнт надає згоду на те, що інформація про факт укладення Електронного договору, його умови, стан виконання, наявність простроченої заборгованості та її розмір Клієнта буде надаватися йому та особам, визначеним в п. 5.7. та п. 5.9. цих Правил, шляхом телефонних та відео дзвінків, особистих зустрічей або відправлення надсилання текстових, голосових та інших повідомлень через засоби телекомунікації, у тому числі без залучення працівників, шляхом використання програмного забезпечення або технологій,

або надсилання поштових відправлень із позначкою "Вручити особисто" за місцем проживання чи перебування або за місцем роботи фізичної особи, та буде відображатися в Особистому кабінеті. Клієнт погоджується на здійснення вищезазначеної взаємодії, окрім періоду з 20:00 до 09:00 години, а також у загальний вихідний день – неділю, святкові і неробочі дні, окрім випадків коли взаємодія в такий період ініційована самим Позичальником. Крім того, Клієнт надає згоду на отримання від Кредитодавця інформації, яка носить рекламно-інформаційний характер, щодо умов надання Кредитодавцем інших послуг, у спосіб який зазначений в цьому пункті або іншим шляхом на власний розсуд Кредитодавця.

## **6. ПОРЯДОК ОБЛІКУ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

6.1. З метою забезпечення зберігання договорів та інших документів, які пов'язані з наданням коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту Кредитодавець має облікову та реєструючу систему договорів. Облікова та реєструюча система Кредитодавця ведеться в електронному вигляді шляхом використання відповідного програмного забезпечення, що забезпечує облік позичальників Кредитодавця та здійснює реєстрацію проведених операцій.

6.2. Технічне забезпечення Кредитодавця забезпечує функціонування облікової та реєструючої системи, створеної на основі комп'ютерних систем, які забезпечують виконання технологічних операцій з ведення обліку.

6.3. Реєстрація договорів здійснюється шляхом ведення Кредитодавцем журналу обліку укладених і виконаних договорів про надання фінансових послуг (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.

6.4. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та містить таку інформацію: - номер запису за порядком; - дату і номер укладеного договору в хронологічному порядку; - прізвище, ім'я, по батькові фізичної - споживача фінансових послуг; - реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи - споживача фінансових послуг (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті, - серія та номер паспорта); - розмір наданих кредитних коштів згідно з умовами договору та дату зарахування (перерахування) кредитних коштів на розрахунковий рахунок Кредитодавця; - дату закінчення строку дії договору. У разі необхідності Кредитодавець має право доповнити журнал обліку укладених та виконаних договорів додатковою інформацією.

6.5. Картки обліку виконання договорів містять: - номер картки; - дату укладення та строк дії договору; - прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - споживача фінансових послуг; - реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи - споживача фінансових послуг (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті, - серія та номер паспорта); - відомості про отримані (видані) грошові кошти, а саме: дату отримання (видачі) грошових коштів; суму грошових коштів згідно з кредитним договором; суму інших нарахувань згідно з умовами договору; загальну суму, одержаних на дату заповнення картки.

6.6. Журнал обліку укладених та виконаних договорів та картки обліку виконання договорів ведеться Кредитодавцем в електронній формі з обов'язковим забезпеченням можливості роздрукування у будь-який час на вимогу контролюючих органів. Кредитодавець зобов'язане забезпечити зберігання електронної форми журналу та карток обліку виконання договорів таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

## **7. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

7.1. Договори зберігаються протягом 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань.

7.2. Укладені в електронній формі договори зберігаються у справах в інформаційній системі Кредитодавця шляхом використання відповідного програмного забезпечення, що забезпечує їх збереженість та можливість роздрукування за необхідністю у будь-який час.

7.3. Видача договорів (їх копій) незалежно від форми укладання у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу керівництва Кредитодавця. На видану справу заводиться картказамінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, у якій зазначається номер договору, дата його укладання, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.

7.4. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу Директора Товариства з обов'язковим залишенням у справі належним чином засвідченої копії Договору.

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

8.1. При організації роботи Кредитодавець вживає заходи щодо забезпечення захисту інформації при наданні фінансових послуг (надалі інформаційна безпека). Вимоги до інформаційної безпеки Кредитодавця: - захист інформації від несанкціонованого доступу сторонніх осіб з використанням засобів обов'язкової персональної ідентифікації та паролного доступу до інформаційної, реєструючої та облікової системи Кредитодавця; - запобігання несанкціонованим змінам програмно-технічного забезпечення, знищення або пошкодження інформаційної, реєструючої та облікової системи; - захист апаратно-програмних модулів безпеки, що містять інформацію щодо системних ключів та компонентів інформаційної, реєструючої та облікової системи; - чіткий розподіл прав доступу до інформації між персоналом; - засоби діагностики, що дають змогу виявити порушення цілісності баз даних тощо.

8.2. Комерційна таємниця/конфіденційна інформація. Під комерційною таємницею/конфіденційною інформацією Кредитодавця розуміються відомості, пов'язані з інформацією про фінансові послуги, управління фінансами та іншою діяльністю Кредитодавця, розголошення яких (передача, витік тощо) може завдати шкоди в діяльності Кредитодавця. Передача інформації будь-яким третім особам, опублікування або інше розголошення такої інформації може здійснюватись тільки за погодженням з Директором Товариства. Порядок визначення складу та переліку відомостей, що складають комерційну таємницю/конфіденційну інформацію Кредитодавця, їх складу та обсягу, а також порядок захисту визначається Директором Товариства, з урахуванням вимог чинного законодавства України. Перелік відомостей, що не складають комерційну таємницю, визначається чинним законодавством України. До інформації та документів, що не становлять комерційну таємницю/конфіденційну інформацію і заявники (позичальники) Кредитодавця мають до них вільний доступ належать: відомості про фінансові показники діяльності Кредитодавця та його економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню; перелік керівників Кредитодавця та його відокремлених підрозділів; перелік послуг, що надаються Кредитодавцем; ціну/тарифи фінансових послуг; іншу інформацію право на отримання якої закріплено чинним законодавством.

8.3. Товариство розкриває: фінансову та консолідовану фінансову звітність, яка складається та подається відповідно до вимог чинного законодавства; відомості про структуру власності Товариства; звітні дані (інші, ніж фінансова та консолідована фінансова звітність), що складаються та подаються відповідно до вимог чинного законодавства.

8.4. Обов'язки працівників Кредитодавця щодо нерозголошення комерційної таємниці/конфіденційної інформації встановлюються шляхом підписання працівником договору/зобов'язання про нерозголошення відомостей, що стали йому відомі при виконанні своїх службових обов'язків, та складають комерційну таємницю/конфіденційну інформацію Кредитодавця. У випадку звільнення працівника Кредитодавця, що мав доступ до комерційної таємниці/конфіденційної інформації, такий працівник зобов'язаний передати/повернути керівництву Товариства будь-які носії такої інформації (як в паперовому так і в електронному вигляді), які знаходились у нього в зв'язку з виконанням службових обов'язків.

8.5. На вимогу позичальника уповноважена особа Кредитодавця зобов'язана надати

інформацію згідно з вимогами Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про інформацію» та інших законодавчих актів.

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

9.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, адекватну характеру та масштабу її діяльності, метою якої є перевірка того, що операції здійснюються лише у суворій відповідності до чинного законодавства, статуту Товариства, цих Правил та наявних внутрішніх регламентуючих документів. Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають: надані Товариством фінансові послуги; операції, вчинені на виконання укладених договорів; ефективність надання фінансових послуг (в розрізі строків, суми) та оцінка ризиків, пов'язаних з їх наданням; рівень комп'ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства; звітність 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.

9.2. Основним завданням внутрішнього контролю Товариства є: дотримання правил, планів, процедур, законів України; збереження активів; забезпечення достовірності та цілісності інформації; економічне та раціональне використання ресурсів Товариства; досягнення відповідних цілей під час проведення операцій або виконання завдань та функцій Товариства. Внутрішній контроль Товариства здійснюється уповноваженими працівниками та відповідальними особами Товариства і включає виконання наступних заходів: реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів; первинний аналіз економічної доцільності; суворе дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення договорів; перевірка дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення та виконання договорів, в тому числі щодо оцінки фінансового стану заявника; перевірка повноти реєстрації вхідної інформації; аналіз фінансово - правових наслідків укладення договорів; оцінка ризиків та причин їх виникнення; супроводження та контроль за виконанням договорів; перевірка внутрішньої та зовнішньої бухгалтерської і фінансової звітності Товариства; оцінка здатності відповідних відділів Товариства належним чином зберігати активи; оцінка доцільності, рентабельності придбання матеріальних ресурсів, коштів, раціональність та ефективність їх використання; оцінка здатності працівників Товариства досягати відповідних операційних або програмних цілей і виконання необхідних завдань; виявлення та аналіз прогалин і недоліків у процедурі та кваліфікаційному рівні працівників фінансової установи за наслідками здійснених контрольних заходів; організація семінарів та навчання працівників Товариства з метою поліпшення їх фахового рівня. Ступінь відповідальності посадових осіб та працівників Товариства встановлюється відповідно до укладених з ними трудових договорів, посадових інструкцій, затверджених керівником Товариства, та згідно вимог чинного законодавства України.

9.3. Порядок взаємодії підрозділів Товариства щодо здійснення ефективного внутрішнього контролю визначається внутрішніми трудовими правилами та посадовими інструкціями та трудовими договорами.

## **10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ОБОВ'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З ЗАЯВНИКАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ**

10.1. Посадові особи, до обов'язків яких належить безпосередня робота з заявниками, укладання та виконання договорів (далі – посадові особи) зобов'язані дотримуватися вимог чинного законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг, зокрема, але не виключно: - виконувати свої обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Товариства; - 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 заявників Товариства; - нести встановлену законом матеріальну відповідальність.

10.2. Посадові особи несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків.

10.3. У випадках, визначених чинним законодавством України, посадові особи можуть бути притягнені до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

10.4. Посадові особи без відповідного рішення загальних зборів учасників Товариства не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення на користь членів своєї сім'ї, близьких родичів, підприємства або установи, в якому вони, їх близькі родичі мають діловий інтерес.

10.5. У разі виявлення порушень з боку посадових осіб, за вимогою Директора така особа негайно зобов'язана виправити виявлені порушення.

10.6. При повторному порушенні, Директор Товариства, має право ставити питання про звільнення посадової особи з займаної посади.

10.7. Якщо при розгляді справи виявляється, що порушення здійснено посадовою особою з корисливою метою, Директор Товариства має право передати справу на розгляд у правоохоронні органи. В інших випадках, застосовуються заходи адміністративного впливу.

## **11. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ**

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

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

11.3. 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.

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

**Додатком до цих Правил є: Примірний Договір надання позики.**