

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ директора ТОВ «СС ЛОУН»**  
**«23» вересня 2021 року**  
**№2309-1**

**ПРАВИЛА**  
**ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ**  
**«СС ЛОУН»**  
**ЩОДО НАДАННЯ КОШТІВ НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ**  
**ЮРИДИЧНИМ ОСОБАМ ТА ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ - ПІДПРИЄМЦЯМ**

**Київ-2021**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СС ЛОУН» (далі – Товариство) у своїй діяльності при надання послуг з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, дотримується цих Правил Товариства з обмеженою відповідальністю «СС ЛОУН» щодо надання коштів на умовах фінансового кредиту юридичним особам та фізичним особам – підприємцям (далі – Правила) та нормативно-правових актів, які регулюють порядок надання фінансових послуг.

1.2. Дані Правила розроблені відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Ліцензійних умов затвердженні постановою Національного банку України від 30.03.2021 № 27 «Про затвердження Положення про визнання умов провадження діяльності з надання фінансових послуг, здійснення яких потребує відповідної ліцензії (ліцензійні умови)», та інших нормативно-правових актів щодо регулювання ринків фінансових послуг.

## **2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ЗІ СПОЖИВАЧАМИ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

2.1. Відносини з надання фінансових послуг з приводу надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту між Товариством та Позичальником визначаються на договірних засадах, шляхом укладання Договорів, які містять визначені законодавством умови, обов'язкові для такого виду договорів.

2.2. Товариство самостійно визначає порядок проведення кредитних операцій, розмір процентної ставки і плати, комісій за надання та обслуговування кредиту.

2.3. Товариство надає кредити суб'єктам господарської діяльності (незалежно від їх галузевої приналежності, статусу, форм власності) у разі наявності в них реальних можливостей забезпечення своєчасного повернення кредиту та сплати процентів за користування кредитом.

2.4. Основними умовами надання кредиту є: зворотність, строковість, платність та цільове використання.

2.5. Принцип зворотності, строковості та платності означає, що кредит повинен бути повернений клієнтом Товариству у термін, визначений Договором, з відповідною оплатою за користування ним.

2.6. Принцип цільового використання кредиту передбачає використання клієнтом кредиту на конкретні цілі, обумовлені Договором.

2.7. Кредитні взаємовідносини регламентуються Договорами, укладеними між Товариством і клієнтом в письмовій формі.

2.8. Договори визначають взаємні зобов'язання і відповідальність сторін і не можуть змінюватися в односторонньому порядку без письмової згоди обох сторін. Договори, які укладаються Товариством, якщо інше не передбачено законом, повинні містити наступні умови:

- назву документа;
- назву, адресу та реквізити Товариства;
- найменування, місцезнаходження юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові, адреса

проживання фізичної особи - підприємця;

- найменування фінансової операції;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- строк дії Договору;
- порядок зміни і припинення дії Договору;
- права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана клієнту;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін.

2.9. Розгляд Товариством можливості надання клієнту кредиту та укладення Договору здійснюється при наданні клієнтом Товариству наступних документів:

- анкета клієнта за встановленою Товариством формою;
- установчі документи шляхом їх пошуку за кодом доступу, наданим/введеним представником клієнта. Якщо в ЄДР немає установчих документів, то клієнт надає засвідчену копію зареєстрованого установчого документа;
- довідка про взяття на облік платника податків (за наявності);
- рішення (накази, протоколи) уповноважених органів (осіб) (відповідно до установчих документів та чинного законодавства України) про обрання (призначення) керівника юридичної особи (директора, голови правління тощо) та/або особи уповноваженої підписувати договори, та призначення головного бухгалтера клієнта;
- паспорт, довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків керівника та/або особи уповноваженої підписувати договори, головного бухгалтера (інших посадових осіб, які мають право підпису);
- довідки з обслуговуючих банків про відкриті рахунки.

На вимогу Товариства клієнт - юридична особа додатково надає наступні документи:

- фінансова звітність за попередні 8 кварталних звітних періодів (за наявності);
- перелік основних засобів, нематеріальних активів, капітальних та фінансових інвестицій станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця;
- перелік залишків запасів станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця;
- перелік дебіторської і кредиторської заборгованостей у розрізі контрагентів станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця;
- декларація про прибуток підприємства за попередній звітний рік та останній звітний період, при спрощеній системі оподаткування - податкова декларація платника єдиного податку – юридичної особи;
- інші документи на розсуд Товариства, необхідні для прийняття рішення стосовно надання кредиту клієнту.

2.10. Для одержання кредиту клієнт звертається до Товариства лише за особистої присутності (очне

звернення).

2.11. Після отримання заявки клієнта Товариство самостійно та/або із залученням третіх осіб в обов'язковому порядку здійснює оцінку кредитоспроможності клієнта та достовірності наданої клієнтом інформації, враховуючи, зокрема, строк, на який надається кредит, суму кредиту, а за потреби - доходи клієнта. Оцінка кредитоспроможності клієнта здійснюється на підставі достатньої інформації, отриманої від клієнта, та, за необхідності, на основі інформації, законно отриманої з інших джерел. З цією метою Товариство здійснює запити до бюро кредитних історій та інших доступних джерел інформації.

2.12. Після здійснення аналізу повної інформації Товариство приймає рішення про укладення Договору, про яке повідомляє клієнта письмово або засобами електронної пошти. Товариство може запропонувати укладання Договору на суму та на строк, які відрізняються від умов, вказаних клієнтом в заявці на отримання кредиту.

2.13. Рішення про надання кредиту приймається відповідно до внутрішніх положень Товариства, які регулюють кредитну діяльність, на підставі документів, отриманих від клієнта та іншої наявної інформації.

2.14. Кредит може надаватись Товариством в залежності від умов Договору, таким чином:

- у безготівковій формі;
- у вигляді сплати вартості товарів, робіт (послуг) згідно рахунків, заяв та/або за реквізитами, вказаними в Договорі та погодженими сторонами.

2.15. Погашення кредиту та внесення плати за користування ним здійснюється у відповідності до умов Договору.

2.16. Оформлення, облік і контроль за здійсненням операцій з погашення кредиту здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

### **3. ВИДИ КРЕДИТІВ ТА ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ НИМИ.**

3.1. Кредити класифікуються за такими ознаками:

3.1.1. За строком користування:

- короткострокові – до 12 місяців включно;
- довгострокові – понад 12 місяців.

3.2.1. За методами надання:

- однією повною сумою, передбаченою Договором;
- у вигляді кредитної лінії у тому числі:
  - відновлювальної кредитної лінії – кредит надається та повертається частинами (траншами) у межах ліміту кредитної лінії та в межах строку користування кредитом таким чином, що по мірі повернення клієнтом наданих раніше грошових коштів ліміт кредитної лінії відновлюється.
  - невідновлювальної кредитної лінії – кредит надається та повертається частинами (траншами) у межах ліміту кредитної лінії та в межах строку користування кредитом таким чином, що по мірі повернення клієнтом наданих раніше грошових коштів ліміт кредитної лінії не відновлюється.

3.3.1. За строками погашення:

- що погашаються в кінці строку Договору;

- що погашаються відповідно до графіка, обумовленого Договором.

3.2. Сума кредиту, що надається клієнту, визначається з урахуванням його кредитоспроможності і може змінюватися за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору.

3.3. Оцінка кредитоспроможності клієнта проводиться виходячи з оцінки впливу факторів ризику, виявлених в результаті аналізу фінансової звітності клієнта та інших даних щодо ідентифікації/верифікації клієнта, його фінансового стану та результатів діяльності.

3.4. Проценти нараховуються за методом, визначеним Договором, в тому числі, але не виключно, таке нарахування може здійснюватись на фактичну суму заборгованості за кредитом або на початкову суму кредиту, починаючи з дня надання кредиту клієнту (не включаючи або включаючи цей день) до дати повного погашення (включаючи або не включаючи цей день), методом «факт/365». Сторони також можуть визначити в Договорі відповідні строки, протягом якого здійснюється нарахування процентів та їх сплата Позичальником.

3.5. Розмір та тип процентної ставки, визначаються в Договорі залежно від кредитного ризику, які склалися на кредитному ринку, строку користування кредитом та інших факторів.

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

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

4.2. Реєстрація Договорів та інших документів, які пов'язані з наданням Товариством фінансових послуг здійснюється шляхом ведення журналу обліку укладених і виконаних договорів (далі – журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку).

4.3. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та містить таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного Договору в хронологічному порядку;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця;
- ідентифікаційний код юридичної особи або ідентифікаційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця;
- розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами Договору та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- дату закінчення строку дії Договору (дату анулювання або припинення дії Договору).

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

4.6. Картки обліку мають містити:

- номер картки;
- дату укладення та строк дії Договору;
- найменування юридичної особи;
- ідентифікаційний код юридичної особи або ідентифікаційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця;

- вид фінансового активу, який є предметом Договору;
- відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:
- дату отримання (видачі) грошових коштів та/або фінансових активів;
- суму грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно з Договором;
- суму винагороди;
- суму інших нарахувань згідно з умовами Договору;
- загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки.

4.7. Журнал обліку та картки обліку ведуться Товариством в електронній формі з забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до законодавства України. Товариство забезпечує зберігання електронної форми журналу таким чином, що дає можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

4.8. Договори зберігаються протягом 5 (п'яти) років після припинення зобов'язань за Договором. Додатки до Договору (у разі наявності) зберігаються разом з відповідними Договорами.

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

5.1. Договори з часу підписання (укладання) зберігаються за місцем їх формування в справах.

5.2. З метою забезпечення збереженості договорів справи повинні перебувати у робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у шафах і столах, що зачиняються.

5.3. Документи, створені за допомогою персонального комп'ютера, зберігаються на загальних підставах.

5.4. Видача договорів (їх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу керівництва Товариства. На видану справу заводиться картка-замінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, у якій зазначається підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладання, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.

5.5. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу керівництва Товариства з обов'язковим залишенням у справі засвідченої копії договору.

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

6.1. Товариство забезпечує клієнтам право доступу до інформації щодо діяльності Товариства в обсязі, передбаченому чинним законодавством.

6.2. Товариство безоплатно надає актуальну інформацію, у тому числі щодо своєї фінансової діяльності, шляхом її розміщення на власному Веб-сайті.

6.3. Товариство на своєму Веб-сайті розміщує наступну інформацію (у разі її наявності у Товариства):

- повне найменування, ідентифікаційний код та місцезнаходження Товариства;
- перелік фінансових послуг, що надаються Товариством;
- відомості про власників істотної участі (у тому числі осіб, які здійснюють контроль за Товариством);

- відомості про склад наглядової ради та виконавчого органу Товариства;
- відомості про відокремлені підрозділи Товариства;
- відомості про ліцензії та дозволи, видані Товариству;
- річну фінансову та консолідовану фінансову звітність;
- відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, застосування процедури санації Товариства;
- рішення про ліквідацію Товариства;
- інформацію про тарифи, ціни та умови надання фінансових послуг;
- іншу інформацію про Товариство, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства.

6.4. Перед укладенням Договору Товариство шляхом розміщення на своєму Веб-сайті надає клієнту доступ до інформації про:

6.4.1. Товариство, як надавача фінансової послуги:

- найменування, місцезнаходження, контактний телефон і адреса електронної пошти Товариства, адреса, за якою приймаються скарги Споживачів;
- найменування особи, яка надає посередницькі послуги (за наявності);
- відомості про державну реєстрацію Товариства;
- інформацію щодо включення Товариства до відповідного реєстру державного реєстру фінансових установ;
- інформацію щодо наявності у Товариства права на надання фінансової послуги;
- контактну інформацію органу, який здійснює державне регулювання щодо діяльності Товариства;
- 6.4.2. Фінансову послугу – загальну суму зборів, платежів та інших витрат, які повинен сплатити клієнт, включно з податками, або якщо конкретний розмір не може бути визначений – порядок визначення таких витрат;

6.4.3. Договір про надання фінансових послуг:

- наявність у клієнта права на відмову від договору про надання фінансових послуг;
- строк, протягом якого клієнтом може бути використано право на відмову від договору, а також інші умови використання права на відмову від договору;
- мінімальний строк дії договору (якщо застосовується);
- наявність у клієнта права розірвати чи припинити договір, права дострокового виконання договору, а також наслідки таких дій;
- порядок внесення змін та доповнень до договору;
- неможливість збільшення фіксованої процентної ставки за договором без письмової згоди споживача;

6.4.4. Механізми захисту прав споживачів:

- можливість та порядок позасудового розгляду скарг споживачів;
- наявність гарантійних фондів чи компенсаційних схем, що застосовуються відповідно до законодавства.

6.5. Інформація, яка необхідна клієнту для прийняття ним обгрунтованого та усвідомленого рішення стосовно отримання кредиту, що розміщена Товариством на власному веб-сайті (веб-сторінках) відповідно до частини 4 статті 12<sup>1</sup> Закону України «Про фінансові послуги та державне

регулювання ринків фінансових послуг», не менше ніж за останні три роки.

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

7.1. Внутрішній контроль щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг здійснюється окремою посадовою особою або структурним підрозділом, що визначається (утворюється) рішенням загальних зборів учасників Товариства.

7.2. Структурний підрозділ або окрема посадова особа, що проводить внутрішній аудит (контроль), підпорядковується загальним зборам учасників Товариства та звітує перед ними.

7.3. Внутрішній аудит (контроль) передбачає:

- нагляд за поточною діяльністю Товариства;
- контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства;
- перевірку результатів поточної фінансової діяльності Товариства;
- аналіз інформації про діяльність Товариства, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства;
- виконання інших, передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства.

7.4. Завдання та функції, статус і роль, права та обов'язки, вимоги щодо професійної підготовки та професійного досвіду, обсяги та напрями роботи, обов'язки із звітування структурного підрозділу або окремої посадової особи, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства, визначається та регламентується внутрішнім положенням Товариства про структурний підрозділ або окрему посадову особу, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЬО РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ**

8.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередньо робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів, зобов'язані:

- виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Товариства;
- керуватись у своїй роботі законодавством України;
- надавати органам контролю Товариства документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;
- надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Товариства;
- не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства;
- нести встановлену законом відповідальність за невиконання та неналежне виконання своїх посадових обов'язків.

8.2. Посадові особи, до обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та

виконання договорів, несуть відповідальність:

- за неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, - у межах, визначених чинним трудовим законодавством України;
- за правопорушення, здійснені у процесі своєї діяльності, - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;
- за нанесені Товариству матеріальні збитки - у межах, визначених чинним трудовим та цивільним законодавством України.

8.3. У разі виявлення порушень посадовими особами, що безпосередньо здійснюють операції з надання фінансових кредитів, вимог законодавства та/або внутрішніх регламентуючих документів Товариства, за вимогою директора така особа повинна негайно виправити виявлені порушення. При повторному порушенні керівник Товариства вправі відсторонити такого працівника від виконання посадових обов'язків до розгляду питання про виявлене порушення та прийняття рішення про притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності. Якщо при розгляді справи виявляється, що порушення здійснено працівником з корисливою метою, керівник Товариства інформує про виявлене порушення правоохоронні органи.

## **9. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРАВИЛ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО НИХ**

9.1. Правила затверджуються уповноваженим органом (посадовою особою) Товариства та набувають чинності з дати, передбаченої в наказі, та підлягають розміщенню Товариством на власному Веб-сайті.

9.2. Правила діють виключно до дати затвердження та оприлюднення Правил в новій редакції, які розміщуються на Веб-сайті Товариства для ознайомлення всіма зацікавленими особами.

9.3. Кожна редакція Правил з будь-якими змінами та доповненнями до них поширюється на Договори, що укладаються після набуття чинності новою редакцією Правил.

9.4. У всьому іншому, що не передбачено даними Правилами, Товариство та його клієнти керуються положеннями законодавства України.

9.5. У випадку невідповідності будь-якої частини даних Правил законодавству України, в тому числі у зв'язку із прийняттям нових нормативно-правових актів, дані Правила будуть діяти лише в тій частині, що не буде суперечити чинному законодавству України.