

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«СТАР ФАЙНЕНС ГРУП»

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом директора
ТОВ «СТАР ФАЙНЕНС ГРУП»
№24-1/12/24 від 24.12.2024

ПРАВИЛА НАДАННЯ КОШТІВ У КРЕДИТ

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

«СТАР ФАЙНЕНС ГРУП»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Київ, 2024

1. Загальні положення

1.1. Ці Правила встановлюють перелік та порядок надання фінансових послуг ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СТАР ФАЙНЕНС ГРУП» (надалі- Правила), а саме надання коштів у кредит.

1.2. Ці Правила розроблені у відповідності до вимог Цивільного Кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про захист прав споживачів», Закону України «Про електронну комерцію», Закону України «Про захист персональних даних» та інших нормативно-правових актів України, що регулюють порядок надання Товариством грошових коштів у кредит.

1.3. Всі терміни, що використовуються у Правилах, вживаються у значеннях Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про електронну комерцію», та інших нормативно-правових актів, що визначають організаційно-правові засади надання фінансових послуг.

1.4. Правила вступають в силу з дати їх офіційного опублікування на офіційних сайтах Товариства, зазначених у Державному реєстрі фінансових установ (далі – сайти) і діють до дати оприлюднення Правил в новій редакції.

2. Опис послуги. Порядок укладання договору надання фінансового кредиту з Клієнтом-фізичною особою.

2.1. Надання фінансового кредиту фізичній особі-Клієнту передбачає собою надання Товариством грошових коштів на споживчі цілі на умовах передбачених в Договорі про надання фінансового кредиту (надалі-Кредитний договір), що укладається між Товариством та Клієнтом на підставі заявки такого Клієнта. Всі істотні характеристики послуги зазначаються як у самому Договорі (та у графіку до нього), так і в паспорті споживчого кредиту, який надається фізичній особі-Клієнту до підписання Кредитного договору, а також на веб-сайті Товариства.

2.2. Видача Товариством кредитів Клієнту-фізичній особі (надалі-Клієнт) здійснюється онлайн, використовуючи мережу «Інтернет», тобто через веб-сайти Товариства та/або мобільному додатку Товариства, інформація про створення якого буде розміщена на сайтах Товариства.

2.3. Для отримання кредиту Клієнт відвідує веб-сайт Товариства та ознайомлюється з відповідною інформацією, а саме – Правилами надання коштів у кредит; Кредитними продуктами Товариства, документами щодо взаємодії з споживачами, Примірним договором про надання кредиту та іншою інформацією, яка розміщується Товариством на сайтах Товариства, відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України (Інформація на сайтах Товариства).

2.4. За результатом ознайомлення з наведеною інформацією на сайтах Товариства, Клієнт на калькуляторі обирає необхідну суму кредиту та строк платежу за кредитом, який є розрахунковим періодом для побудування графіку платежів, після чого переходить до створення Особистого Кабінету.

2.5. Для створення Особистого кабінету, Клієнт на сайтах Товариства вводить свій особистий або фінансовий номер телефону та підтверджує його шляхом введення коду з смс-повідомлення або прийнявши вхідний дзвінок від Товариства та підтвердивши відповідну дію.

2.6. Після входу (авторизації) до Особистого кабінету, Клієнт, для отримання кредиту, заповнює Заявку-Анкету (надалі-Заявка).

2.7. У заявці Клієнт зобов'язаний вказати повні, точні і достовірні особисті дані відповідно до ідентифікаційних документів Клієнта, які необхідні для прийняття Товариством рішення про надання кредиту Клієнту.

2.8. Створюючи особистий кабінет та заповнюючи Заявку, Клієнт дає свою згоду на передачу Товариству своїх персональних даних та їх обробку з метою оцінки фінансового стану і його здатності виконати зобов'язання за договором.

2.9. Товариство має право зателефонувати Клієнту за телефонним номером, вказаним в заявці, як для підтвердження повноти, точності, достовірності зазначеної в заявці інформації, так і для отримання інших відомостей, які необхідні для прийняття рішення про надання кредиту, а також має право додатково вимагати від Клієнта надання належним чином завірених копій документів, які Товариство визнає необхідними для прийняття рішення про надання кредиту.

2.10. Клієнт дає свою згоду на те, що Товариство має право звертатися за інформацією про фінансовий стан заявника до третіх осіб, які пов'язані з Клієнтом діловими, професійними, особистими, сімейними або іншими відносинами, яка необхідна для прийняття рішення про надання кредиту за контактними даними, які Клієнт надав Товариству.

2.11. З метою впевненості, що Клієнт є власником вказаної банківської платіжної карти, Товариство має право здійснити автентифікацію банківської платіжної картки з допомогою платіжних провайдерів, відповідно до стандартів міжнародних платіжних систем.

2.12. Рішення про надання кредиту приймається Товариством на підставі автоматизованої системи аналізу даних заявника відповідно до оцінки кредитоспроможності Клієнта, яка здійснюється на підставі наданої Клієнтом інформації та отриманої інформації з УБКИ, відповідно до скорингової оцінки Клієнта та чинного законодавства. Приймаючи Заявку до розгляду, Товариство не приймає на себе зобов'язання надати кредит. Товариство протягом 1 робочого дня з дати отримання Заявки приймає рішення про надання кредиту або про відмову в наданні кредиту. Товариство не зобов'язане мотивувати причини відмови у видачі кредиту. Товариство інформує Клієнта про попереднє прийняття рішення про видачу кредиту через смс-повідомлення на телефонний номер Клієнта, а також відповідна інформація зазначається в Особистому Кабінеті.

2.13. Після отримання попереднього рішення про видачу кредиту Клієнт на сайтах Товариства проходить ідентифікацію та верифікацію відповідно до вимог нормативно-правових актів Товариства щодо фінансового моніторингу та чинного законодавства України.

2.14. У випадку успішного проходження ідентифікації та верифікації Клієнту підтверджується видача кредиту та Товариство робить Клієнту в Особистому кабінеті пропозицію укласти електронний договір (оферту) у формі Договору про надання фінансового кредиту, який містить усі істотні умови.

2.15. Перед укладенням Договору про надання фінансового кредиту Товариство надає Клієнту інформацію, необхідну для порівняння різних пропозицій Товариства з метою прийняття ним обґрунтованого рішення про укладення відповідного договору, в тому числі з урахуванням обрання певного типу кредиту. Зазначена інформація безоплатно надається Товариством Клієнту за спеціальною формою (паспорт споживчого кредиту), встановленого в Законі України «Про споживче кредитування» у письмовій формі у вигляді електронного документа, створеного згідно з вимогами, визначеними Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг», а також з урахуванням особливостей, передбачених Законом України «Про електронну комерцію». Клієнт, натискаючи кнопку **«Погоджуюсь»**, підтверджує ознайомлення з Паспортом споживчого кредиту, його істотними умовами, заявкою, та проектом договору про надання фінансового кредиту.

2.16. Клієнт може прийняти (акцептувати) пропозицію укласти Кредитний договір або відмовитися від пропозиції.

2.17. У випадку готовності Клієнта прийняти пропозицію (оферту), Клієнт натискає кнопку «Підписати», після чого Клієнт отримує вхідний дзвінок на номер телефону, та вводить одноразовий ідентифікатор або приймає на свій фінансовий номер смс-повідомлення з одноразовим ідентифікатором, який Клієнт вводить у відповідне поле.

2.18. Зі сторони Клієнта Кредитний договір підписується шляхом накладення електронного підпису одноразовим ідентифікатором, визначеним Законом України «Про електронну комерцію». Будь-які інші документи (заяви, звернення, повідомлення, копії документів, інше) пов'язані з укладенням та виконанням Кредитного договору (у тому числі й паспорт споживчого кредиту) Клієнт може підписати одним із способів: накладенням електронного підпису або електронного цифрового підпису відповідно до Закону України «Про електронну комерцію», накладення електронного підпису одноразовим ідентифікатором або у випадку надіслання документів в паперовому вигляді, власноручним підписом.

2.19. Укладання Договору відбувається згідно Закону України «Про електронну комерцію». Після здійснення акцепту Клієнтом оферти Товариства, що є укладенням Договору відповідно до ч.3 ст.11 Закону України «Про електронну комерцію», Товариство накладає на оригінал паспорту споживчого кредиту та Договору кваліфікований електронний підпис уповноваженого працівника Товариства із кваліфікованою електронною позначкою часу, а оригінал Договору завантажується (надсилається) в Особистий кабінет Клієнта. Сторони домовилися, що будь-які інші документи (паспорт споживчого кредиту, заяви, звернення, повідомлення, копії документів, інше), пов'язані з укладенням та виконанням Кредитного договору Товариство має право підписувати в будь-який спосіб, який передбачений в Договорі про спосіб підписання договорів, який розміщений на сайті Товариства.

2.20. Після підписання Кредитного договору Товариство надає кредит шляхом безготівкового перерахування суми кредиту на поточний рахунок Клієнта за реквізитами банківської картки, зазначеної Клієнтом в заявці та Кредитному договорі.

3. Опис послуги. Порядок укладання договору надання фінансового кредиту з Клієнтом-фізичною особою-підприємцем та з Клієнтом-юридичною особою

3.1. Надання фінансового кредиту юридичній особі передбачає собою надання Товариством грошових коштів, що надаються юридичній особі-Клієнту на умовах, які визначаються в Кредитному договорі, що укладається між Товариством та Клієнтом. Всі істотні характеристики послуги зазначаються як у Кредитному договорі (та у додатках до нього), так і на веб-сайті Товариства.

3.2. Надання фінансового кредиту (надалі також – кредит) здійснюється шляхом безготівкового перерахування грошових коштів на банківські реквізити юридичній особі та фізичній особі-підприємця на умовах платності, строковості та поворотності згідно вимог цих Правил та чинного законодавства України.

3.3. Фінансовий кредит може надається особі на власні потреби у вигляді кредиту або кредитної лінії в межах строку дії Кредитного Договору.

3.4. Максимальна сума кредиту встановлюється за рішенням компетентного органу Товариства. Строк користування кредитом відповідає строку дії Договору.

3.5. Максимальна відсоткова ставка за наданий Фінансовий кредит встановлюється рішенням компетентного органу Товариства та зазначається в Кредитному договорі.

3.6. Товариство приймає рішення про надання фінансового кредиту потенційному позичальнику на підставі Заяви-Анкети.

3.7. Товариство не несе відповідальності за дії Клієнта при заповненні Заяви-Анкети та/або Опитувальника укладенні Кредитного договору.

3.8. Істотні умови надання Фінансового кредиту зазначаються в Кредитному договорі.

3.9. Кредитний договір укладається в письмовій формі: у паперовому вигляді або в електронному вигляді з накладенням електронних підписів, електронних цифрових підписів,

інших аналогів власноручних підписів (печаток) сторін у порядку, визначеному законодавством.

3.10. При безпосередньому зверненні юридичної особи чи фізичної особи -підприємця до Товариства, він ознайомлюється з цими Правилами, подає необхідні документи для проведення ідентифікації та верифікації, встановлення ділових відносин, та оцінки платоспроможності. На підставі наданої інформації складається Заява-Анкета та/або Опитувальник, які підписується уповноваженим представником Клієнта.

3.11. При розгляді Заяви-Анкети та/або Опитувальника Клієнта про надання кредиту враховується його кредитна історія (за її наявності). Строк розгляду заяв та документів про надання кредиту та прийняття рішення встановлюється відповідно до внутрішніх правил Товариства, але не може перевищувати 10 (десяти) робочих днів.

3.12. Про ухваленне рішення заявник повідомляється в строк до 24 годин з дати такого ухвалення, при цьому товариство не зобов'язана надати обґрунтування прийнятого рішення про відмову в наданні кредиту крім випадків передбачених чинним законодавством.

3.13. У випадку позитивного рішення про видачу фінансового кредиту Товариство надає потенційному позичальнику до укладення Кредитного договору інформацію передбачену чинним законодавством.

3.14. Після ознайомлення з пропозицією про надання кредиту товариство укладає Кредитний договір з Клієнтом.

3.15. Після підписання Кредитного договору Товариство надає Клієнту кредит шляхом безготівкового переказу грошових коштів на банківський рахунок, який зазначений в Кредитному договорі.

3.16. Клієнт несе відповідальність перед Товариством за достовірність, точність та повноту інформації, наданої при заповненні Заявки -Анкети та/або Опитувальника (в т.ч. за платіжні Реквізити).

3.17. Ознайомившись з цими Правилами, Клієнт погоджується з тим, що він одержав від Товариства всю достовірну та повну інформацію, яка може бути необхідна для прийняття рішення стосовно отримання Кредиту.

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

4.1. Зберігання інформації про Клієнтів Товариства, укладені Договори про надання фінансового кредиту та інші документи, які пов'язані з наданням коштів у позику, забезпечується шляхом адміністрування відповідних відомостей в обліковій системі Товариства, що функціонує в електронному вигляді.

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

4.3. Усі договори з клієнтами та будь-які додатки (додаткові угоди) до них зберігаються в Товаристві в електронному форматі протягом не менше ніж 5 років.

4.4. Видача договорів (їхніх копій) у тимчасове користування третім особам та установам, які мають на це встановлені законодавством повноваження, здійснюється з дозволу Директора Товариства або особи, яка його замінює.

5. Порядок доступу до документів та іншої інформації пов'язаної з наданням фінансової послуги та система захисту інформації

5.1. Доступ, використання документів та іншої інформації в паперовому вигляді та в

електронному вигляді в Товаристві здійснюється відповідно до наступного порядку:

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

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

- звітність до органів державної влади за винятком інформації, яка підлягає опублікуванню, відповідно до вимог чинного законодавства;
- договори з клієнтами Товариства та їх особові справи;
- кадрові документи;
- вхідна та вихідна кореспонденція Товариства;
- документи по фінансовому моніторингу.

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

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

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

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

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

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

5.7. Клієнт має право доступу до інформації, пов'язаної із наданням фінансової послуги, в порядку та обсягах, закріплених законодавством України та цими Правилами.

5.8. На вимогу Клієнта уповноважена особа Товариства зобов'язана надати інформацію згідно з вимогами статей 6, 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про інформацію» та інших законодавчих актів щодо надання інформації Клієнту.

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

6. Порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансової послуги

6.1. Контроль за дотриманням законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових кредитів, здійснює директор Товариства та підрозділ або посадова особа, що здійснює внутрішній аудит Товариства.

6.2. Предметом контролю є управлінське рішення, порядок його ухвалення та виконання структурними підрозділами Товариства з точки зору правильності, доцільності ефективності.

6.3. Ефективність системи внутрішнього контролю виражається в:

6.3.1. Процесній інтеграції (впровадження в процес);

6.3.2. Оцінці ризиків на регулярній основі;

6.3.3. Розробці та проведенні заходів, з подальшою оцінкою їх ефективності;

6.4. Рівні контролю в частині надання Фінансової послуги:

6.4.1. Перший рівень - самоконтроль/поточний контроль, який проводиться під час надання Фінансової послуги і включає контроль за дотриманням внутрішніх документів щодо здійснення пов'язаних з цими операціями коректності внесення даних до документів, порядку прийняття рішень про здійснення відповідних дій, контроль за своєчасним і достовірним відображенням операцій в бухгалтерському обліку та звітності, контроль за збереженням майна Товариства;

6.4.2 Другий рівень - подальший контроль, який проводиться після надання Фінансової послуги і полягає у перевірці обґрунтованої правильності здійснення відповідних дій, а також відповідності документів встановленої форм та вимогам щодо їх оформлення, відповідності виконуваних працівниками обов'язків посадовим інструкціям, виявленні причин порушень і недоліків та визначенні заходів щодо їх усунення, коригуванні планових і прогнозних показників, перевірці повноти та достовірності даних статистичної звітності, сформованої Товариством;

6.4.3. Третій рівень - інституційний контроль - проведення планових перевірок уповноваженим підрозділом Товариства для незалежної оцінки ефективності результатів впровадженої системи управління та контролю ризиків, а також якості організації процесів та здійснення операцій учасниками процесів та укладення договорів. Інституційний контроль здійснюється шляхом аналізу щоквартальних звітів, проведення перевірок, які проводяться не рідше двох разів на рік.

6.5. В разі порушення працівниками Товариства цих Правил, до нього в установленому законодавством порядку може бути застосовано заходи впливу, передбачені чинним законодавством України.

7. Відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання договорів

7.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів зобов'язані:

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

7.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

7.3. Працівник Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів, несе відповідальність:

7.3.1. За неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених

посадовою інструкцією - у межах, зазначених чинним трудовим законодавством України.

7.3.2. За правопорушення, здійснені у процесі своєї діяльності - у межах зазначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

7.3.3. За нанесені матеріальні збитки - у межах, зазначених чинним трудовим та цивільним законодавством України.

8. Опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом фінансової установи

8.1. Кожен підрозділ фінансової установи створюється відповідно до вимог, передбачених чинним законодавством.

8.2. Завданням Директора Товариства є управління поточною діяльністю Товариства, розробка напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг.

8.3. Завданням Головного бухгалтера та бухгалтерії є коректне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів України та складання і подання звітності відповідно до чинного законодавства України.

8.4. Завданням працівників підрозділу внутрішнього аудиту є нагляд за поточною діяльністю Товариства, контроль за дотриманням всіма підрозділами та відділами Товариства законодавства, що регулює процес надання фінансових послуг Товариством.

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

8.6. Завданням підрозділів Компанії по роботі з заборгованістю є інформування клієнтів про стан та порядок погашення простроченої заборгованості за Договорами про надання фінансового кредиту, погодження з Клієнтами умов погашення простроченої заборгованості.