

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Протоколом № 1
Загальних зборів Учасників
ТОВ «ФК «БІЗНЕС КАПІТАЛ»
від «04» січня 2017 р.

Голова зборів


Дубинський А.О.

ПРАВИЛА
надання фінансових кредитів за рахунок власних коштів
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «БІЗНЕС КАПІТАЛ»

МІСТО КИЇВ – 2017 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «БІЗНЕС КАПІТАЛ»** (у подальшому «Товариство»), у своїй діяльності при наданні фінансових кредитів за рахунок власних коштів дотримується цих Правил, що регулюють порядок надання фінансових послуг.
- 1.2. Правилами визначаються умови та порядок укладання договорів про надання фінансового кредиту з клієнтами, порядок їх зберігання, а також зберігання інших документів, пов'язаних з наданням цього виду фінансових послуг, порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, та систему захисту інформації, порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання цього виду фінансових послуг, відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання зазначених договорів.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З КЛІЄНТАМИ

- 2.1. Надання фінансових кредитів здійснюється на умовах їх платності (включно з усіма виплатами Товариства), строковості та поворотності, шляхом укладення договору фінансового кредиту за рахунок власних коштів.
- 2.2. Договори про надання фінансового кредиту, які укладаються Товариством з метою надання фінансових послуг повинні містити істотні умови передбачені цими Правилами.
Договір про надання фінансового кредиту повинен містити наступні умови:
 - назву документа;
 - найменування, адреса та реквізити сторін Договору; найменування, місцезнаходження юридичної особи;
 - прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;
 - предмет Договору, найменування фінансової операції; термін користування фінансовим кредитом, та порядок нарахування процентів;
 - умови забезпечення фінансового кредиту;
 - розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
 - термін у який Товариство зобов'язане надати фінансовий кредит; строк дії договору;
 - порядок зміни і припинення дії договору;
 - права та обов'язки позичальника за Договором про надання фінансового кредиту;
 - права та обов'язки Товариства; права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
 - підтвердження, ознайомлення клієнта з нормами ч. 2 статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»;
 - відповідальність сторін Договору про надання фінансового кредиту;
 - гарантії сторін за Договором про надання фінансового кредиту;
 - особливі умови за Договором про надання фінансового кредиту;
 - порядок дострокового повернення фінансового кредиту;
 - інші умови за згодою сторін;
 - юридичні адреси і реквізити сторін Договору про надання фінансового кредиту;
 - підписи сторін Договору про надання фінансового кредиту;
 - відомості щодо ознайомлення позичальника з умовами Закону України «Про захист прав споживачів»;
- 2.3. Оформлення і видача фінансового кредиту позичальнику можлива лише після здійснення його ідентифікації, верифікації та вжиття інших заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та подання Клієнтом Товариству достовірних відомостей й офіційних документів або засвідчених в установленому порядку їх копій (якщо інше не передбачено законодавством).

2.4. Для одержання фінансового кредиту позичальник звертається до Товариства із відповідною заявою (у тому числі за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем), повідомляє необхідні обов'язкові відомості та надає за необхідністю офіційні документи (або засвідчені в установленому порядку їх копії), чинні (дійсні) на момент їх подання.

2.4.1. Позичальник для отримання фінансового кредиту надає Товариству наступні документи:

- заяву на ім'я Товариства на одержання кредиту;
- паспорт громадянина України;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії)
- анкету позичальника за встановленою формою;
- для придбання товарів через торгову мережу - рахунок-фактуру або будь-який інший документ, що підтверджує вартість товарів і в якому зазначено покупця за рахунком-фактурою (позичальника) і підтверджується поставка товару клієнтові.

При необхідності, за вимогою Товариства, позичальник повинен додатково надати наступні документи:

- документ, що підтверджує наявність постійного місця роботи у фізичної особи;
- довідка про заробітну плату;
- письмовий розрахунок погашення кредиту (економічне обґрунтування);
- на реконструкцію та ремонт - документи, що посвідчують право власності позичальника на об'єкт ремонту та кошторис робіт;
- документи, що підтверджують право власності на майно позичальника або майно поручителя, що передається у заставу;
- нотаріально оформлена письмова згода чоловіка (дружини) Заставадвця па передачу майна (нерухомого або транспортного засобу) в заставу - в разі, якщо майно було придбано в період шлюбу та є спільною сумісною власністю подружжя;
- інші документи на розсуд товариства, необхідні для прийняття рішення стосовно надання кредиту позичальнику;

2.4.2. Перелік інформації, запитуваної Товариством у позичальника:

- Прізвище, ім'я та по батькові;
- Дату народження;
- Номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав;
- Реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії;
- Фінансовий стан Клієнта та зміст його діяльності;
- Належність Клієнта або особи, яка діє від його імені, до національних або іноземних публічних діячів, діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, або пов'язаних з ними осіб;
- Місця проживання або місце перебування чи місце тимчасового перебування в Україні (усіх даних щодо адреси місця проживання (перебування) Клієнта);
- Контактні номери телефонів, як мінімум, один номер повинен бути вказаний;

- Дані про роботу (назва організації, посада, стаж, номер телефону організації та безпосереднього керівника);
- Сімейний стан, кількість дітей до 21 року, інші утриманці;
- Номери телефонів, як мінімум, двох контактних осіб.
- юридичні адреси і реквізити сторін Договору;
- підписи сторін Договору.

2.5. Укладення Договору про надання фінансового кредиту здійснюється шляхом його підписання сторонами у тому числі за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем. Після підписання Договору про надання фінансового кредиту набуває юридичної сили і є обов'язковим дня його виконання всіма учасниками Договору.

2.5.1. Укладання Договору про надання фінансового кредиту за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем відбувається через сайт Товариства або партнерський сайт в мережі Інтернет шляхом виконання позичальником відповідного алгоритму дії та прийняття публічної оферти (публічний договір) Товариства.

2.5.2. У відповідності до положень статей 633, 634, 641, 644 Цивільного кодексу України, ці Правила та Договір, який є невід'ємною частиною Правил, що оприлюднені на сайті Товариства, є умовами публічного договору, згідно з якими Товариство зобов'язується перед фізичними особами, які приймуть (акцептують) ці Правила та Договір, надавати послуги в порядку та на умовах, передбачених цими Правилами і Договором. Підписанням (акцептуванням за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем) Договору фізична особа засвідчує (підтверджує), що вона безвідзивно, повністю і безумовно приймає до виконання вимоги Правил, визнає їх невід'ємною частиною Договору та їй відомі усі вимоги Правил повністю.

2.5.3. Алгоритм дії позичальника для отримання фінансового кредиту за допомогою інформаційно-технічних засобів визначений у **Порядку надання фінансових кредитів за рахунок власних коштів ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «БІЗНЕС КАПІТАЛ»** за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем (далі Порядок). Даний Порядок затверджений Товариством та оприлюднений на сайті Товариства або партнерському сайті і є невід'ємною частиною Договору.

2.6. Фінансовий кредит може надаватись Товариством, якщо це обумовлено Договором, таким чином:

- у готівковій формі;
- у безготівковій формі;
- сплати вартості товарів, робіт (послуг) згідно рахунків та заяв.

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

Погашення фінансового кредиту та внесення плати за користування ним проводиться грошовими коштами в готівковій та безготівковій формах або іншим чином, як передбачено чинним законодавством України.

2.8. У разі порушення умов Договору, у тому числі у разі використання фінансового кредиту не за призначенням, Товариство має право вимагати дострокового погашення фінансового кредиту та дострокового внесення позичальником інших платежів, передбачених Договором.

2.9. Оформлення, облік і контроль за здійсненням операцій з погашення фінансового кредиту ведеться згідно з чинним законодавством України.

2.10. Факт повного виконання позичальником фінансових зобов'язань за Договором може оформлятися відповідним актом.

3. ВИДИ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ ТА ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ НИМИ

3.1. Фінансові кредити класифікуються за такими ознаками:

3.1.1. За строком користування:

- з терміном погашення до 3 місяців включно;
- з терміном погашення від 3 місяців до 12 місяців включно;

- з терміном погашення більше 12 місяців.
- 3.1.2. За цільовим призначенням:
- споживчі;
 - на придбання автомобілів;
 - підприємницькі;
 - на придбання, будівництво, ремонт, реконструкцію житла;
 - інші потреби.
- 3.1.3. За рівнем забезпеченості:
- незабезпечені;
 - забезпеченні (застава, порука, гарантія).
- 3.1.4. За рівнем дотримання встановленого режиму сплати:
- фінансовий кредит з нормальним режимом сплати;
 - прострочений фінансовий кредит - за яким порушення встановленого режиму сплати не перевищує 12 місяців;
 - неповернений фінансовий кредит - за яким порушення встановленого режиму сплати перевищує 12 місяців;
 - безнадійний фінансовий кредит - за яким ймовірність повернення є дуже низькою (здійснення стягнення неможливе, судовий процес безуспішний, минув термін позовної давності тощо);
- 3.2. Сума фінансового кредиту визначається з урахуванням платоспроможності позичальника і може змінюватись за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору.
- 3.3. Надання фінансового кредиту базується на бальній системі (розраховується автоматично з допомогою алгоритму, що визначається відділом ризиків та затверджується вищим керівництвом). Функціонування бальної системи періодично перевіряються відділом ризиків на основі попереднього функціонування системи фінансових кредитів (зворотнє тестування). Усі зміни затверджуються вищим керівництвом та архівуються у спеціальному порядку.
- 3.4. Проценти за Договором попередньо визначаються у графіку погашення за кожний фактичний строк користування фінансовим кредитом і починаються після першого дня отримання позичальником суми фінансового кредиту, а припиняється з остаточним її погашенням.
- 3.5. Процентна ставка за договором фінансового кредиту - фіксована. Фіксована процентна ставка є незмінною протягом усього кредитного договору. Встановлений договором розмір фіксованої процентної ставки не може бути збільшено в односторонньому порядку. У випадках, узгоджених сторонами в Договорі, фіксована процентна ставка може бути зменшена.
- Для цілей розрахунку процентів за фінансовим кредитом використовується місячна ставка на основі року, що складається з 360 днів.
- 3.6. За бажанням позичальника може передбачатись дострокове погашення фінансового кредиту та/або внесення плати за користування ним. Товариство може установити правила визначення випадків, коли позичальник може скористатися такою можливістю.
- 3.7. У випадку неповернення фінансового кредиту Товариство має право прийняти у заставу майно та реалізувати, у відповідності до чинного законодавства або вчинити інші дії, передбачені чинним Законодавством України, з метою повного погашення фінансового кредиту.

4. ПОРЯДОК ОБЛІКУ УКЛАДЕНИХ ТА ВИКОНАНИХ ДОГОВОРІВ З НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ ЗА РАХУНОК ВЛАСНИХ КОШТІВ ТА ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ ДО НАЦІОНАЛЬНОЇ КОМІСІЇ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ РИНКІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ УКРАЇНИ.

- 4.1. Товариство має облікову та реєструючу систему договорів надання фінансових кредитів за рахунок власних коштів, укладених Товариством. Облікова та реєструюча система

договорів з надання фінансових кредитів за рахунок власних коштів, укладених Товариством, створюється відповідно до вимог, передбачених чинним законодавством.

4.2. Реєстрація договорів з надання фінансових кредитів за рахунок власних коштів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених і виконаних договорів (далі - журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку), відомості яких містять інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку (окремо за кожним видом послуг) та має обов'язково містити таку інформацію:

- 1) номер запису за порядком;
- 2) дату та номер укладеного договору в хронологічному порядку;
- 3) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) - споживача фінансових послуг;
- 4) код за ЄДРПОУ юридичної особи (реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті)) - споживача фінансових послуг;
- 5) розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами договору про надання фінансових послуг та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок фінансової компанії;
- 6) дату закінчення строку дії договору (дату анулювання або припинення дії договору).

Картки обліку виконання договорів мають містити:

- 1) номер картки;
- 2) дату укладення та строк дії договору;
- 3) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) - споживача фінансових послуг;
- 4) код за ЄДРПОУ юридичної особи (реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті)) - споживача фінансових послуг;
- 5) вид фінансового активу, який є предметом договору;
- 6) 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; графік отримання грошових коштів від клієнта фінансової компанії за умови, що договором про надання фінансових послуг передбачений обов'язок клієнта здійснювати передання грошових коштів фінансовій компанії за графіком;
- 7) реквізити документа(ів), який(і) підтверджує(ють) виконання зобов'язань сторін за договором про фінансову послугу (дата та номер платіжного документа, акт виконаних робіт тощо).

Журнал та картки обліку в електронній формі ведуться Товариством з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів в межах їх повноважень. Товариство зберігає інформацію із журналу та карток обліку виконання договорів в електронному вигляді таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

8) У разі необхідності Товариство може доповнити журнал та картки обліку додатковою інформацією. Облікова та реєструюча система Товариства забезпечує формування інформації та складання звітності.

5. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ.

5.1 Договори про надання фінансових кредитів за рахунок власних коштів зберігаються протягом п'яти років після виконання взаємних зобов'язань або припинення договору. Додатки до договорів зберігаються разом з відповідними договорами.

Усі укладені договори та інші документи зберігаються у металевій шафі. Опрацювання документів, передачу їх в архів та зберігання архівних документів проводить відповідальний працівник.

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

Видача договорів (їхніх 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 укладення, а також кому видана справа, дата її повернення.

Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу Директора з обов'язковим залишенням у справі завіреної копії договору.

5.2. Договори групуються у справи після закінчення ділового року. Справи постійного і тривалого строків зберігання підлягають такому оформленню: підшивання в обкладинку з твердого картону, нумерація аркушів у справі; складання підсумкового напису; складання (у разі необхідності) внутрішнього опису документів; оформлення обкладинки справи.

Договори тимчасового зберігання, сформовані у справи, не підшиваються, аркуші не нумеруються, уточнення елементів оформлення обкладинки не здійснюється.

Визначення документів для знищення і складання провадиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період; акти про видалення документів для знищення, що не підлягають зберіганню, розглядаються керівником одночасно з описами справ.

6. ПОРЯДОК ДОСТУПУ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ, ФІНАНСОВОЮ УСТАНОВОЮ.

6.1. Доступ та використання документів та іншої інформації в паперовому вигляді та електронному вигляді в Товаристві здійснюється відповідно до наступного порядку:

Окремі документи Товариства використовуються в роботі лише тих 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;

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

- Протоколи засідань ревізійної комісії;
- Рішення посадової особи про надання фінансової послуги;
- 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 відповідно до окремих внутрішніх положень і документів Товариства.

Документи з обмеженим доступом, що зберігаються в Товаристві, видаються виконавцям для тимчасового користування тільки у приміщення 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. На видану справу заводиться картка-замінник справи, у якій зазначається номер справи, підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладення, а також кому видана справа, дата її повернення.

6.2. Всі документи повинні знаходитися в приміщення, а випадках, передбачених законодавством, - у сейфі, що унеможливує їх викрадення, псування або знищення.

До службової інформації відноситься будь-яка інформація про укладені договори про надання фінансових послуг або інформація, пов'язана із розглядом документів щодо надання фінансових послуг, 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 (далі - службова інформація).

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

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

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

6.3. Процедура захисту робочих місць співробітників Товариства і місць зберігання документів, що містять службову інформацію, від безперешкодного доступу, спостереження й неправомірного використання, передбачає наступні заходи:

- розміщення робочих місць співробітників Товариства таким чином, щоб виключити можливість несанкціонованого перегляду документів і інформації, відбитої на екранах моніторів;
- використання надійних систем захисту службової інформації від неправомірного використання, що охороняють від втрати інформації, витоку службової інформації;
- розміщення документів, що містять службову інформацію, у режимних приміщеннях, доступ у які обмежений технічними засобами;
- використання процедури здачі й приймання під охорону режимних приміщень по закінченню робочого дня, а також використання для цього технічних засобів контролю доступу;
- зберігання документів, що містять службову інформацію, у сейфах, шафах (як правило, металевих), файл-боксах або в спеціально обладнаних приміщеннях, що виключають несанкціонований доступ до службової інформації і її неправомірне використання;
- регулярне проведення перевірок дотримання заходів, що забезпечують конфіденційність діловодства, у тому числі місць зберігання документів, що містять службову інформацію;
- доставка документів, що містять службову інформацію засобами, що мінімізують несанкціонований доступ до неї і її неправомірне використання;
- укладення договорів про нерозголошення конфіденційної інформації.

6.4. Віднесення, порядок доступу та умови припинення доступу до інформації з обмеженим доступом здійснюється у відповідності із рішенням Керівника Товариства у порядку, встановленому законодавством.

6.5. 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.

6.6. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу клієнта надати наступну інформацію:

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

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

6.8 На вимогу Клієнта уповноважена особа Товариства зобов'язана надати інформацію згідно з вимогами статті 12 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", Закону України «Про інформацію» та інших законодавчих актів, щодо надання інформації Клієнту та/або розкриття інформації державним органам.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАнням ФІНАНСОВОЇ ПОСЛУГИ .

7.1. Контроль за здійснення з надання даної фінансової послуги здійснює Директор фінансової компанії та/або призначений наказом директора відповідальний працівник фінансової компанії, який повинен мати відповідний фаховий рівень згідно з вимогами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

- Директор та/або відповідальний працівник фінансової компанії на якого покладені обов'язки контролю за фінансовою послугою не менш ніж один раз на місяць здійснює перевірку усіх укладених договорів, щодо надання даного виду фінансової послуги з метою контролю дотримання співробітниками фінансової компанії вимог цих правил та чинного законодавства України.

7.2 Директор та/або відповідальний працівник виконує такі основні функції в сфері проведення внутрішнього контролю.

- Організовує роботу по проведенню перевірок щодо дотримання працівниками фінансової компанії вимог законодавства та внутрішніх (локальних) нормативно-правових документів при укладенні та виконанні договорів з даної фінансової послуги.

- Організовує роботу по проведенню інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них директора фінансової компанії.

- Проводить перевірку стану збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності.

- Здійснює контроль за усуненням недоліків і порушень, виявлених попередніми перевітками та інвентаризаціями.

- Розроблює пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження фінансових коштів та матеріальних цінностей, поліпшує роботу працівників фінансової компанії при укладанні та виконанні договорів з даної фінансової послуги.

- За наслідками перевірок та інвентаризації складається акт про виявлення або відсутність правопорушень.

7.3 Директор фінансової компанії на підставі акта про виявлення або відсутності порушень з боку працівників щодо здійснення фінансових операцій по даному виду фінансових послуг вживає відповідні заходи, щодо усунення порушень та притягнення винних осіб до відповідності передбаченої даними правилами та чинним законодавством України.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ ОBOB'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ.

8.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів про надання кредиту за рахунок власних коштів 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.

8.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів про надання кредиту за рахунок власних коштів, несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

8.3. Ступінь відповідальності посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів про надання кредиту за рахунок власних коштів, визначається відповідно до положень чинного законодавства.

9. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ

Завдання, які підлягають виконанню кожним підрозділом Товариства:

- аналіз висновків зовнішніх аудиторів та здійснення рекомендацій зовнішніх аудиторів;
- взаємодія з іншими підрозділами Товариства у сфері організації контролю і моніторингу системи управління Товариства;
- участь у службових розслідуваннях та інформування керівника Товариства про результати таких розслідувань;
- розробка та впровадження програм оцінки і підвищення якості внутрішнього аудиту (контролю).

Товариство має право здійснювати діяльність через свої відокремлені підрозділи та за умови виконання таких вимог:

- 1) інформація про такі відокремлені підрозділи має бути внесена до Реєстру;
- 2) повноваження щодо провадження діяльності мають бути передбачені в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;
- 3) дотримання відокремленими підрозділами умов, передбачених для надання фінансової послуги надання фінансового кредиту за рахунок власних коштів.

Основними завданнями, які підлягають виконанню відокремленими підрозділами Товариства, є:

- 1) укладення договорів про надання фінансового кредиту за рахунок власних коштів;
- 2) ознайомлення клієнта з цими Правилами, умовами Договору про надання фінансового кредиту за рахунок власних коштів;
- 3) ведення відокремленими підрозділами реєстрів, а також журналу обліку укладених та виконаних договорів;
- 4) закриття договору про надання фінансового кредиту за рахунок власних коштів.

10 ПОРЯДОК МОНІТОРИНГУ НАДАНИХ КРЕДИТІВ

10.1 Уповноважені особи Товариства, які безпосередньо здійснюють моніторинг наданих фінансових кредитів, повинні дотримуватись вимог відповідних нормативно-правових актів про боротьбу з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом.

Додаток № 1
До Правил надання фінансових кредитів
за рахунок власних коштів
ТОВ «ФК «БІЗНЕС КАПІТАЛ»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Протоколом №1
Загальних зборів Учасників
ТОВ «ФК «БІЗНЕС КАПІТАЛ»
від «04» січня 2017 р.

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР
(публічна оферта)
про надання фінансового кредиту за рахунок власних коштів

м. Київ

_____ року

Кредитодавець – ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «БІЗНЕС КАПІТАЛ», іменоване надалі «Фінансова Компанія» (Свідоцтво Нацкомфінпослуг про реєстрацію фінансової установи серія ФК № 801 від 01.09.2016, місцезнаходження: 01001, м. Київ, вул. Еспланадна, 34/2, офіс 18), в особі директора Шляхетко Бориса Володимировича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

Позичальник – _____, серія паспорта _____ номер _____, виданий (орган що видав) _____ дата видачі _____, реєстраційний номер облікової картки платника податків _____, адреса _____ з іншої сторони,

разом по тексту - «Сторони», перебуваючи у повній свідомості, розуміючи значення своїх дій, керуючись нормами цивільного законодавства України з урахуванням особливостей вчинення електронних правочинів, уклали цей кредитний договір (далі – «Договір») про наступне.

1. ПРЕДМЕТ ТА СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

1.1. Кредитодавець надає Позичальникові грошові кошти в розмірі _____ гривень (далі – сума кредиту) на умовах строковості, зворотності, платності, а Позичальник зобов'язується повернути кредит та сплатити проценти за користування кредитом не пізніше строку, визначеного в пункті 1.4 цього Договору. Кредит надається на споживчі цілі, використання кредитних коштів з іншою метою заборонено.

1.2. Сторони погодили наступну процентну ставку за користування кредитом:

- _____% від суми кредиту за кожний день користування кредитом у межах строку, визначеного в п.1.4 цього Договору;

- _____% від суми несвоечасно повернутого кредиту за кожний день користування кредитом понад строк, зазначений у пункті 1.4 цього Договору.

1.3. Договір вважається укладеним і набирає чинності, якщо сторони підписали цей Договір за процедурою, встановленою **Правилами надання фінансових кредитів за рахунок власних коштів «Фінансовою Компанією»** (надалі за текстом – Правила) та **Порядку надання фінансових кредитів за рахунок власних коштів «Фінансовою Компанією»**, що є невід'ємною частиною Правил, з моменту перерахування Кредитодавцем грошових коштів на картковий рахунок банківської платіжної картки Позичальника, номер якої було вказано Позичальником при реєстрації на Веб-сайті Кредитодавця **cashup.com.ua**.

1.4. Строк надання кредиту та строк дії договору становить _____ днів, але в будь-якому випадку строк користування грошовими коштами, наданими у кредит не може становити менше 3 (трьох) календарних днів. Цей Договір діє до повного виконання Позичальником своїх зобов'язань за Договором. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за порушення умов, яке мало місце під час дії Договору та не припиняє нарахування Кредитодавцем процентів за користування кредитом. Строк надання кредиту може бути продовжений в порядку та на умовах, визначених цим Договором.

1.5. Позичальник має право через Особистий Кабінет ініціювати продовження строку надання кредиту та пролонгувати дію цього Договору, скориставшись одним з варіантів процедури пролонгації дії Договору, визначених у розділі 4 Правил. У такому разі надання кредиту автоматично продовжується на таких самих умовах і на такий самий строк (при цьому укладання додаткового договору не потребується).

1.6. Сукупна вартість кредиту зазначена в Графіку розрахунків, що є невід'ємною частиною цього Договору.

1.7. Позичальник підтверджує, що він ознайомлений, повністю розуміє, погоджується і зобов'язується неухильно дотримуватись Правил, які розміщені на сайті cashup.com.ua та є невід'ємною частиною цього Договору.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1 Кредитодавець має право:

2.1.1. відмовити від надання Позичальнику передбаченого договором кредиту частково або в повному обсязі у разі порушення процедури отримання коштів у кредит, встановленої Правилами або за наявності інших обставин, які явно свідчать про те, що наданий Позичальникові кредит не буде повернений.

2.1.2. вимагати від Позичальника повернення кредиту, сплати процентів за користування кредитом та виконання усіх інших встановлених Договором зобов'язань;

2.1.2. інші права, передбачені Договором та чинним законодавством.

2.2 Кредитодавець зобов'язаний:

2.2.1. прийняти від Позичальника виконання зобов'язань за Договором (у тому числі дострокове – як частинами, так і в повному обсязі);

2.2.2. повідомляти Позичальника про зміну даних, зазначених у розділі 9 Договору в 3-денний строк з моменту виникнення таких змін;

2.2.3. виконувати інші обов'язки, передбачені Договором та чинним законодавством.

2.3. Позичальник має право:

2.3.1. відмовитися від одержання кредиту частково або в повному обсязі, повідомивши про це Кредитодавця до встановленого договором строку його надання (перерахування Кредитодавцем грошових коштів на картковий рахунок Позичальника);

2.3.2. достроково повернути кредит як в повному обсязі, так і частинами, сплативши проценти за користування кредитом, виходячи з фактичного залишку суми кредиту та строку користування кредитом (який, як узгоджено Сторонами в пункті 1.4. Договору, не може бути меншим ніж 3 (три) календарних днів);

2.3.3. доступу до інформації з питань надання фінансових послуг та інформації, право на отримання якої закріплено законодавством України;

2.3.4. звернутися до Кредитодавця з проханням про пролонгацію строку надання кредиту та строку дії Договору;

2.3.5. інші права, передбачені Договором та чинним законодавством.

2.4. Позичальник зобов'язаний:

2.4.1. у встановлений Договором строк повернути кредит та сплатити проценти за його користування;

2.4.2. повідомляти Кредитодавця про зміну даних, зазначених у розділі 9 Договору в 3-денний строк з моменту виникнення таких змін;

2.4.3. виконувати інші обов'язки, передбачені Договором та чинним законодавством.

3. ПОРЯДОК ПОВЕРНЕННЯ КРЕДИТУ ТА НАРАХУВАННЯ/СПЛАТИ ПРОЦЕНТІВ

3.1. Сума кредиту та проценти за користування кредитом підлягають сплаті Позичальником шляхом безготівкового перерахування коштів на поточний рахунок Кредитодавця, зазначений у розділі 9 цього Договору.

3.2. Нарахування процентів за цим Договором здійснюється за фактичну кількість календарних днів користування кредитом (крім випадку, узгодженого Сторонами в пункті 3.4. цього Договору). При цьому проценти за користування кредитом нараховуються щоденно, з дня його надання Позичальнику (дня перерахування грошових коштів на банківський рахунок Позичальника, номер якої було вказано Позичальником при реєстрації на Сайті Кредитодавця **cashup.com.ua**) до дня повернення суми кредиту (його частини), визначеної у пункті 1.1. цього Договору (зарахування грошових коштів на поточний рахунок Товариства, зазначений у розділі 9 цього Договору) включно. При поверненні кредиту частинами, нарахування і сплата процентів проводиться на залишок заборгованості за кредитом.

3.3. При надходженні коштів для виконання зобов'язань Позичальника, Кредитодавець направляє їх в такій черговості:

- у першу чергу здійснюється сплата процентів за користування кредитом;

- у другу чергу здійснюється повернення суми кредиту.

3.4. У разі повернення Позичальником кредиту у строк, який є меншим ніж строк користування грошовими коштами, що узгоджений Сторонами в пункті 1.4. цього Договору (3 календарних дні), то у даному випадку нарахування процентів здійснюється за 3 (три) календарних днів користування кредитом.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КРЕДИТУ

4.1 Кредит також забезпечується всім належним Позичальнику на праві власності майном та коштами, на які згідно чинного законодавства України може бути звернено стягнення.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. Сторони несуть відповідальність за порушення умов цього Договору згідно з чинним законодавством України та цим Договором. Порушення умов цього Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

5.2. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за порушення умов, яке мало місце під час дії Договору.

5.3. У випадку порушення строків повернення кредиту, встановлених пунктом 1.4. Договору (з урахуванням пролонгації строку дії Договору), Позичальник сплачує Кредитодавцю плату за користування кредитом за підвищеною ставкою, узгодженою Сторонами в пункті 1.2. Договору, та додатково зобов'язаний сплатити грошову суму, відповідно до статті 625 Цивільного кодексу України.

6. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. Всі спори та непорозуміння щодо укладання, виконання, розірвання, зміни, визнання недійсним повністю або частково, а також з будь-яких інших питань, що стосуються цього Договору, підлягають врегулюванню шляхом переговорів.

6.2. Якщо Сторони не можуть дійти згоди зі спірних питань шляхом проведення переговорів, то такий спір вирішується в судовому порядку за місцем виконання Договору згідно з чинним законодавством України. Місцем виконання цього Договору є місцезнаходження Кредитодавця.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ, ПРИПИНЕННЯ, РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

7.1 Внесення змін та доповнень до цього Договору (його невід'ємних частин) оформлюється Сторонами шляхом складання окремого документу що є невід'ємною частиною цього Договору, в порядку, визначеному чинним законодавством для оформлення електронних правочинів.

7.2. Сторони визначили, що згідно зі ст. 207 Цивільного кодексу України, текстові повідомлення в електронному вигляді («E-mail - повідомлення» або «SMS - повідомлення»), які пов'язані зі змінами, доповненнями умов або розірванням цього Договору та надіслані Кредитодавцем на номер мобільного телефонного зв'язку або скриньку електронної пошти Позичальника, а також навпаки, вважаються такими, що вчинені у письмовій формі, є вираженням волі кожної Сторони, є прийнятими до відома Сторонами особисто та не вимагають будь-якого додаткового письмового оформлення.

7.3. Позичальник має право достроково розірвати цей Договір шляхом повернення всіх отриманих ним кредитних коштів, оплати вартості користування ними та погашення всієї кредитної заборгованості.

7.4. Якщо Позичальник не згоден зі зміною умов кредитування, він має право розірвати Договір, повідомивши про це Кредитодавця та повернувши йому в повному обсязі суми кредитної заборгованості протягом 10 (десяти) календарних днів з дня інформування Позичальника про зміну умов кредитування.

7.5. Договір може бути достроково розірваний також і у випадках передбачених чинним законодавством України.

8. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

8.1 Цей Договір складено в 2 (двох) оригінальних примірниках, у електронному вигляді українською мовою, по одному для кожної із Сторін, що мають однакову юридичну силу. За бажанням Позичальника, яке визначається у його Особистому Кабінеті, Кредитодавцем на його адресу може бути надісланий Договір в паперовому вигляді.

8.2 Позичальник підтверджує, що отримав від Кредитодавця до укладення цього Договору інформацію, зазначену в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», та в частині другій статті 11 Закону України «Про захист прав споживачів».

8.3. Підписуючи даний Договір, Позичальник засвідчує, що:

8.3.1. ознайомлений, повністю розуміє та погоджується з усіма умовами та змістом Договору, Додатків до нього та Правил і зобов'язується неухильно їх дотримуватись;

8.3.2. інформація надана Кредитодавцем забезпечує правильне розуміння Позичальником суті фінансової послуги за цим Договором без нав'язування її придбання;

8.3.3. надав згоду, усвідомлюючи її правові наслідки, на використання електронного підпису індивідуальним одноразовим ідентифікатором в якості аналога власноручного підпису;

8.3.4. надав згоду на передачу Кредитодавцю своїх персональних даних та їх обробку, в тому числі з метою оцінки фінансового стану Позичальника та його спроможності виконати зобов'язання за договором позики;

8.3.5. надав згоду на те, що Кредитодавець, з метою отримання інформації про фінансовий стан Позичальника та перевірки його кредитної історії, має право звертатись до третіх осіб, які пов'язані з Позичальником діловими, професійними, особистими, сімейними або іншими стосунками, а також Бюро кредитних історій;

8.3.6. надав згоду на те, що у разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань перед Кредитодавцем за цим Договором, Кредитодавець має право передати персональні дані Позичальника третім особам (включаючи, але не обмежуючись, Бюро кредитних історій, кредитним установам, колекторським компаніям тощо) для захисту своїх законних прав та інтересів;

8.3.7. має згоду іншого з подружжя на укладення цього Договору (в разі перебування в одруженому стані);

8.3.8. адреса електронної пошти та номер мобільного оператора, зазначені у розділі 9 цього Договору, належить Позичальнику, і забезпечені засобами захисту від доступу третіх осіб;

8.3.9. надав згоду на отримання СМС повідомлень з інформацією Кредитодавця щодо укладення та виконання цього Договору.

8.4. Укладанням цього Договору Сторони домовились що до правочину застосовуються положення Закону України «Про електронну комерцію».

9. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

КРЕДИТОДАВЕЦЬ	ПОЗИЧАЛЬНИК
Фінансова компанія: Товариство з обмеженою відповідальністю «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «БІЗНЕС КАПІТАЛ»	<u>ПІБ</u>
Адреса: 01001, м. Київ, вул. Еспланадна, 34/2, офіс 18 ЄДРПОУ: 40489610 п/р 26006300002234 в ПАТ «АБ «РАДАБАНК» , МФО 306500 e-mail: businesscapital.fc@gmail.com Телефон: + 38 (044) 536-01-56 Директор: _____ _____ Шляхетко Б.В.	Серія паспорту _____ Номер паспорту _____ Виданий _____ Реєстраційний номер облікової картки платника податків _____ Адреса _____ e-mail _____ номер мобільного телефону _____ Позичальник: _____ (ПІБ)



Додаток № 1
 до договору про надання
 фінансового кредиту за рахунок власних коштів
 № _____
 від _____

ГРАФІК РОЗРАХУНКІВ

1. Орієнтовний графік розрахунків за кредитним договором № _____ від _____ :

Дата видачі кредиту (траншу)	Сума кредиту (траншу), гривень	Дата планового повернення кредиту (траншу) та сплати процентів	Нарахована сума процентів, гривень	Всього до сплати, гривень
Разом:				

2. Сукупна вартість кредиту становить _____% від суми кредиту (в процентному вираженні) або _____грн. (у грошовому вираженні) і включає в себе: проценти за користування кредитом _____% від суми кредиту (в процентному вираженні) або _____грн. (у грошовому вираженні).

3. Сукупна вартість кредиту зазначена у цьому Графіку є орієнтовною, яка може змінюватися в залежності від строку користування кредитними коштами.

4. Комісії фінансових установ через які Позичальник здійснює погашення кредиту та плати за користування кредитними коштами (якщо такі є), не входять до сукупної вартості кредиту та сплачуються Позичальником таким фінансовим установам окремо.

РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

КРЕДИТОДАВЕЦЬ	ПОЗИЧАЛЬНИК
Фінансова компанія: Товариство з обмеженою відповідальністю «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «БІЗНЕС КАПІТАЛ»	<u>ПІБ</u>
Адреса: 01001, м. Київ, вул. Еспланадна, 34/2, офіс 18 ЄДРПОУ: 40489610 п/р 26006300002234 в ПАТ «АБ «РАДАБАНК», МФО 306500 e-mail: businesscapital.fc@gmail.com Телефон: + 38 (044) 536-01-56	Серія паспорту _____ Номер паспорту _____ Виданий _____ Реєстраційний номер облікової картки платника податків _____ Адреса _____ e-mail _____ номер мобільного телефону _____ Позичальник: _____ (ПІБ)
Директор: _____ Шляхетко Б.В.	



Додаток № 2

до договору про надання
фінансового кредиту за рахунок власних коштів
№ _____
від _____

ЗГОДА НА ЗБІР ТА ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

Я, _____ (надалі-«Клієнт»), акцептуванням цього документу надаю **ТОВАРИСТВУ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «БІЗНЕС КАПІТАЛ»** (далі «Товариство»), згоду на збір, обробку та використання інформації про мене (своїх персональних даних) з метою, у порядку і на умовах, викладених в цій Згоді.

1. Клієнт дає згоду Товариству на обробку своїх персональних даних, тобто вчинення таких дій: збір, систематизація, накопичення, зберігання, уточнення (оновлення, зміну), використання, розповсюдження (у тому числі передачу), знеособлення, блокування, знищення персональних даних в наступних цілях:

- ✓ виконання Кредитного Договору;
- ✓ пропозиції продуктів і послуг Товариства;
- ✓ надання знижок і пільгових умов надання кредиту;
- ✓ обслуговування позичальників та осіб, що подають заявку на отримання кредиту (клієнтів) Товариства;
- ✓ просування послуг Товариства.

2. Перелік персональних даних, на обробку яких дається згода:

- ✓ прізвище, ім'я та по батькові;
- ✓ адреса реєстрації і фактичного проживання;
- ✓ місце народження;
- ✓ дата, місяць і рік народження;
- ✓ громадянство;
- ✓ фотографія документа, що посвідчує особу (далі «Паспорт»);
- ✓ ідентифікаційний номер платника податків;
- ✓ найменування та реквізити роботодавця або навчального закладу;
- ✓ номер мобільного телефону;
- ✓ адреса електронної пошти;
- ✓ інша інформація, що міститься в документах, наданих Позичальником Товариству (далі - "Персональні дані").
- ✓ Номер карткового (банківського) рахунку в установі банку

3. Обробка Персональних даних Товариством здійснюватиметься з метою виконання укладеного Кредитного Договору.

4. Обсяг та зміст Персональних даних, що підлягають обробці Товариством визначається Товариством відповідно до вимог чинного законодавства України. Товариство здійснює збір персональних даних в цілях, зазначених вище.

5. Фактом використання сайту Товариства Клієнт підтверджує, що він як суб'єкт персональних даних акцептує та надає **ТОВАРИСТВУ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «БІЗНЕС КАПІТАЛ»** згоду на обробку та використання своїх Персональних даних беззастережно і без обмежень з метою здійснення статистичного аналізу. У процесі обробки Товариство має право передавати Персональні дані третім особам (включаючи, але не обмежуючись, юридичним консультантам і колекторам), якщо це необхідно для досягнення цілей обробки та за умови дотримання такими третіми особами конфіденційності та безпеки Персональних даних.

6. Товариство здійснюватиме обробку Персональних даних з використанням засобів автоматизації, а також без використання таких засобів.

7. Клієнт обов'язується, при зміні персональних даних протягом строку дії Кредитного Договору, надавати у найкоротший термін уточнену інформацію. Крім того, шляхом підписання цього документу Клієнт надає свою згоду на отримання будь-яким чином та у будь-якій формі повідомлення рекламного характеру з надання фінансових послуг (у т.ч. у формі коротких текстових повідомлень (SMS), телефонного, електронного зв'язку, паперового носія). Одночасно надає повну та добровільну згоду на звернення Товариством за інформацією про свій фінансовий стан до третіх осіб, які пов'язані з ним родинними, особистими, діловими, професійними (у т.ч. трудовими) або іншими стосунками у соціальному бутті.

8. Дана згода на обробку персональних даних не обмежена терміном дії.

9. Підтверджую, що, я проінформований (а) про свої права, як суб'єкта Персональних даних, визначених Законом України «Про захист персональних даних», ціллю обробки даних і особах, яким такі дані передаються, а також про той факт, що мої Персональні дані включені до бази персональних даних «Клієнти», власником якої є ТОВАРИСТВУ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «БІЗНЕС КАПІТАЛ», у зв'язку з цим, я не потребую подальшого письмового інформування про вказані вище обставини.

10. Підтверджую, що мені повідомлено про те, що під обробкою моїх персональних даних розуміється будь-яка дія або сукупність дій, здійснюваних повністю або частково в інформаційній автоматизованій системі та/або в картотеках персональних даних, які пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, відновленням, використанням та поширенням, знеособленням, знищенням відомостей про мене. Мені відомо, що Товариство прийняло на себе зобов'язання щодо захисту моїх персональних даних та вживає технічних і організаційних заходів щодо захисту таких персональних даних.

11. Надаю згоду на обробку персональних даних (акцептую даний документ) з моменту кліку на кнопці «Я надаю згоду на обробку персональних даних» у Особистому Кабінеті, доступ до якого здійснюється за допомогою унікальної пари Логіну Особистого Кабінету та Пароля Особистого Кабінету.

Дата _____

Клієнт _____