

«Затверджено»

Директор

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЛАЙМ КЕПІТЕЛ"



Лебедева Г.В.

Наказ Директора від 01.08.2019 № 8

ПРАВИЛА

надання коштів у позику,

в тому числі на умовах фінансового кредиту

**ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЛАЙМ КЕПІТЕЛ"**

(при укладенні договорів в паперовій формі)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці Правила регламентують надання та обслуговування Товариством з обмеженою відповідальністю «ЛАЙМ КЕПШТЕЛ» (далі – Товариство) грошових коштів у позику, в тому числі на умовах фінансового кредиту (далі – Кредит), які видаються в готівковій/безготівковій формі у Товаристві та/або його відокремлених підрозділах (далі - Правила).

1.2. Дані правила розроблені відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про електронну комерцію», Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів) та інших нормативно-правових актів щодо регулювання ринків фінансових послуг.

1.3. Товариство у своїй діяльності при наданні фінансових послуг, наданні коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (у подальшому «Фінансова послуга»), дотримується законодавства України та цих Правил, що регулюють порядок надання фінансових послуг.

1.4. Правилами визначаються умови та порядок укладання кредитних договорів, за якими здійснюється надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (у подальшому «Кредитний договір») з клієнтами, які укладаються у Товаристві та/або його відокремлених підрозділах на паперових носіях, 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, 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.

1.5. Ці Правила набувають чинності з дати їх офіційного оприлюднення та діють до дати оприлюднення Правил у новій редакції.

1.6. Ці Правила є невід'ємною частиною Кредитного договору.

1.7. Визначення термінів, які вживаються в цих Правилах:

Вимоги до Позичальника – визначені Товариством умови, яким повинен відповідати Заявник для укладання Кредитного договору, а саме фізична особа повинна:

- мати повну цивільну дієздатність та правоздатність;
- мати дійсний паспорт громадянина України;
- мати зареєстроване місце проживання на території України;
- мати реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- діяти від власного імені, у власних інтересах (не отримувати кредит в якості представника третьої особи і не діяти на користь третьої особи (вигодонабувача або бенефіціара).

Дата укладання Кредитного договору – дата підписання Кредитного договору сторонами.

Детальний розпис сукупної вартості кредиту - невід'ємна частина Кредитного договору, що містить передбачену законодавством інформацію щодо сукупної вартості кредиту.

Заборгованість – сума несплаченого у строк, встановлений Кредитним договором, кредиту, а також нарахованих, але не сплачених процентів за користування кредитом, штрафних санкцій.

Загальна вартість кредиту - сума загального розміру кредиту та загальних витрат за кредитом за умови належного виконання зобов'язань Позичальником.

Заявка – документ встановленої форми на паперовому носії, який заповнюється Заявником і виражає його намір отримати грошові кошти.

Заявник – фізична особа/фізична особа-підприємець/юридична особа, яка має намір укласти кредитний договір з Товариством шляхом приєднання до запропонованих умов і вчинення дій, передбачених цими Правилами.

Кредит – грошові кошти в національній валюті України (гривні), що надаються Товариством на умовах зворотності, строковості, платності та інших умовах, що передбачені Кредитним договором.

Кредитний договір (надалі за текстом іменується – «Кредитний договір» в усіх відмінках) – кредитний договір, за яким Кредитодавець зобов'язується надати кредит у розмірі та на умовах, встановлених Кредитним договором, а Позичальник зобов'язується повернути кредит та сплатити проценти за користування кредитом на умовах встановлених Кредитним договором.

Кредитодавець – Товариство з обмеженою відповідальністю «ЛАЙМ КЕПТЕЛ», яке є фінансовою установою (Товариство), що внесена до Державного реєстру фінансових установ у порядку, встановленому чинним законодавством України, та відповідно до закону та Статуту надає фінансові послуги з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту на підставі Кредитних договорів, за якими здійснюється надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

Ліміт суми кредиту – грошові кошти, які Товариство може надати в кредит на умовах, визначених Кредитним договором.

Логін Особистого кабінету – номер мобільного телефону операторів мобільного зв'язку, зареєстрованих (та тих, що здійснюють діяльність) на території України, що належить Заявнику. Заявник самостійно зазначає в спеціальному полі «логін» при вході до Особистого кабінету. Логін Особистого кабінету є особистим ключем Заявника/Позичальника та доступний тільки Заявнику/Позичальнику. Позичальник несе відповідальність за схоронність Логіну Особистого кабінету.

Особистий кабінет – сукупність захищених сторінок, що формуються Заявнику в момент його реєстрації на Сайті Товариства (особистий розділ Заявника), за допомогою якого Заявник/Позичальник здійснює повну взаємодію з Товариством, має постійний доступ до розрахунку заборгованості та до іншої інформації/документів, пов'язаної з наданням Товариством фінансових послуг. Доступ до Особистого кабінету здійснюється Заявником/Позичальником шляхом введення Логіна Особистого кабінету і Пароля Особистого кабінету на Сайті Товариства і має юридичне значення та наслідки ідентифікації Позичальника на Сайті Товариства в розумінні ч. 8 ст. 11 Закону України «Про електронну комерцію».

Пароль Особистого кабінету – унікальна комбінація букв та/або цифр, що надсилається Заявнику у вигляді SMS-повідомлення на номер мобільного телефону Заявника. Цю комбінацію Заявник самостійно зазначає в спеціальному полі «пароль» при вході до Особистого кабінету. Заявник/Позичальник особисто несе відповідальність за

схоронність Пароллю Особистого Кабінету. Пароль Особистого кабінету є особистим ключем Заявника/Позичальника та доступний тільки Заявнику/Позичальнику. Пароль Особистого кабінету може змінюватись Заявником в Особистому кабінеті.

Позичальник – фізична особа /фізична особа -підприємець/юридична особа, яка відповідає Вимогам до Позичальника і з якою Товариство уклало кредитний договір.

Реальна річна процентна ставка - загальні витрати за Кредитним договором, виражені у процентах річних від загального розміру кредиту за умови належного виконання Позичальником зобов'язань за Кредитним договором.

Сторони Кредитного договору – Товариство/Кредитодавець та Позичальник.

Строк платежу - календарна дата повернення Позичальником Заборгованості, передбачена Кредитним договором.

Сайт Товариства - <http://limecapital.com.ua>, <https://lk.vashagotivochka.ua>,
<https://vashagotivochka.ua>.

Інформаційна система (або «ІС») - сукупність інформаційних та телекомунікаційних систем Товариства, яка працює в форматі Сайту(ів) Товариства, в рамках якої реалізуються технології обробки інформації з використанням технічних і програмних засобів і які у процесі обробки інформації діють як єдине ціле.

Товариство – ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЛАЙМ КЕПТЕЛ» (код ЄДРПОУ: 41885310; відомості про місцезнаходження Товариства в установленому законом порядку внесені до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань).

Інші терміни вживаються в Правилах в розумінні чинного законодавства України.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ КРЕДИТНИХ ДОГОВОРІВ ЗІ СПОЖИВАЧАМИ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТА НАДАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ

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

2.2. Підставою для укладання Кредитного договору є документи, що підтверджують особу Клієнта або уповноважених діяти від його імені осіб.

Рішення про укладання Кредитного договору приймається Товариством не пізніше трьох робочих днів з моменту надання Заявником всіх передбачених цими Правилами документів.

2.3. Для прийняття Товариством рішення про укладання Кредитного договору Заявником повинні бути надані Товариству наступні документи:

2.3.1. у разі, якщо Заявником є юридична особа:

- копія виписки/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

- інші документи на вимогу Товариства в залежності від програми, за якою надається кредит.

2.3.2. у разі, якщо Заявником є фізична особа-підприємець:

- копію паспорта або документа, що його замінює;

- копію довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків;

- копію виписки/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- інші документи на вимогу Товариства в залежності від програми, за якою надається кредит.

2.3.3. у разі, якщо Заявником є фізична особа:

- паспорт або документ, що його замінює;
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків;
- інші документи на вимогу Товариства в залежності від програми, за якою надається кредит.

2.4. Заявка оформлюється Заявником в Особистому кабінеті в електронному вигляді або на паперових носіях безпосередньо у Товаристві або його відокремлених підрозділах. У Заявці Заявник зобов'язаний вказати повні, точні та достовірні особисті дані, які необхідні для прийняття Товариством рішення про надання кредиту.

Прийняття Товариством Заявки до розгляду не є безумовним зобов'язанням Товариства надати Заявнику кредит.

2.5. З урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних, після заповнення та підписання Заявки, Заявник своїм підписом під Заявкою або під Згодою на обробку персональних даних або проставляючи відповідну відмітку у спеціальному полі на першій сторінці Заявки в Особистому кабінеті, надає згоду на обробку Товариством своїх персональних даних, а також на те, що Товариство має право звернутись за інформацією про фінансовий стан Заявника/Позичальника або іншою інформацією, яка необхідна для прийняття рішення про надання кредиту, до третіх осіб, які пов'язані з Заявником/Позичальником діловими, професійними, особистими, сімейними або іншими стосунками.

2.6. На підставі заповненої реєстраційної форми (у випадку подання заявки через сайт Товариства) інформаційна система Товариства здійснює реєстрацію даних Заявника на Сайті Товариства та створює Особистий кабінет Заявника/Позичальника, якщо його не було створено до цього.

2.7. Товариство має право зателефонувати Заявнику за телефонним номером, зазначеним в Заявці, як для підтвердження повноти, точності, достовірності зазначеної в Заявці інформації, так і для отримання інших відомостей від Заявника, які Товариство визнає необхідними для прийняття рішення про надання кредиту.

2.8. Товариство має право додатково вимагати від Заявника надання оригіналів та/або належним чином завірених копій документів, які Товариство визнає необхідними для прийняття рішення про надання кредиту.

2.9. Заявник надає свою згоду на те, що Товариство має право звертатись за інформацією про фінансовий стан Заявника до третіх осіб, які пов'язані із Заявником діловими, професійними, особистими, сімейними або іншими стосунками, яка необхідна для прийняття рішення про надання кредиту.

2.10. Заявник своїм підписом під відповідним повідомленням підтверджує, що не є військовослужбовцем, резервістом, військовозобов'язаним, призваним на військову службу під час мобілізації, та у випадку приховування та/або неповідомлення інформації про себе як військовослужбовця, резервіста, військовозобов'язаного, призваного на військову службу під час мобілізації, під час подання Заявки, беззаперечно здійснює погашення Кредиту, нарахованих відсотків, пені, штрафів за Кредитним договором на загальних підставах, не користуючись наданими цим особам гарантіями.

2.11. За результатами обробки персональних даних Заявника/Позичальника, зазначених в Заявці, та будь-якої додаткової інформації, наданої Заявником/Позичальником, чи отриманої Товариством з інших джерел, Товариством протягом строку від однієї хвилини до трьох робочих днів з дати отримання Заявки приймається рішення про надання/відмову в наданні кредиту.

2.12. Товариство інформує Заявника про прийняте рішення щодо надання або відмову у наданні кредиту безпосередньо у відокремленому підрозділі Товариства, до якого звернувся Заявник, або на телефонний номер, зазначений у Заявці, та/або листом, надісланим на електронну пошту, вказану Заявником, та/або шляхом розміщення інформації в Особистому кабінеті заявника на Сайті Товариства. Позичальник в будь-який час до підписання Кредитного договору має право відмовитися від одержання позики/кредиту.

2.13. Товариство має право відмовити Заявнику в наданні кредиту без зазначення причини такої відмови.

Відмова в наданні кредиту можлива, в тому числі (але не виключно), у таких випадках:

- вік Заявника на момент заповнення Заявки менше 18 років;
- кредитна історія Заявника не відповідає внутрішній кредитній політиці Товариства;
- при заповненні Заявки вказані не достовірні та/або помилкові дані;
- в інших випадках, передбачених внутрішньою кредитною політикою Товариства.

2.14. Сума кредиту визначається Товариством на основі оцінки фінансового стану Заявника за чинною на момент оцінки внутрішньою методикою прийняття кредитного рішення при видачі кредитів Товариства, враховуючи інформацію, зазначену Заявником в Заявці та в межах встановленого Ліміту суми кредиту.

2.15. У разі прийняття рішення про надання кредиту Товариством складається, друкується на паперових носіях та підписується Договір. Договір укладається в простій письмовій формі на паперових носіях.

2.16. Договір є укладеним з моменту його підписання сторонами та набирає чинності з моменту перерахування коштів (суми кредиту) на поточний рахунок Клієнта (Позичальника), або надання Позичальнику суми кредиту готівковими грошовими коштами у відокремленому підрозділі Товариства.

Заявник своїм підписом під Кредитним договором підтверджує свою повну обізнаність та згоду з усіма істотними умовами цих правил з моменту підписання Кредитного договору.

2.17. Заявник своїм підписом під Кредитним договором підтверджує, що перед укладанням Кредитного договору він був повідомлений про особу та місцезнаходження Кредитодавця та отримав інформацію, передбачену ч. 2 ст. 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

2.18. Розрахунки за операціями з надання фінансових послуг між Товариством та Позичальником здійснюється у національній валюті України - гривні.

2.19. Бухгалтерський та податковий облік операцій з надання фінансових послуг здійснюється Товариством відповідно до законодавства України.

3. ПРОЦЕНТИ ЗА КОРИСТУВАННЯ КРЕДИТОМ І ПОРЯДОК ПОГАШЕННЯ ЗАБОРГОВАННОСТІ

3.1. За користування кредитом Позичальник виплачує Товариству проценти, що зазначені в Кредитному договорі та Особистому кабінеті.

3.2. Розмір процентів та порядок їх сплати за Кредитним договором визначаються в Кредитному договорі залежно від кредитного ризику, попиту і пропозицій, які склалися на кредитному ринку, строку користування, розміру облікової ставки та інших факторів.

3.3 Обчислення строку користування кредитом та нарахування процентів за цими Правилами здійснюється за фактичну кількість календарних днів користування кредитом. При цьому проценти за користування кредитом нараховуються у відсотках від суми кредиту з дня надання кредиту Позичальнику до дня повного погашення Заборгованості за кредитом (зарахування грошових коштів на поточний рахунок Товариства) включно, але не більш ніж визначений умовами Кредитного договору строк. Нарахування і сплата процентів проводиться на залишок заборгованості за кредитом.

3.4. Непогашені у встановлений Кредитним договором строк сума кредиту, проценти за користування ним, пеня та штрафні санкції, складають заборгованість за Кредитним договором. Заборгованість підлягає сплаті шляхом внесення готівкових коштів до каси Товариства або будь-якого його відокремленого підрозділу або безготівкового перерахування коштів у розмірі суми заборгованості на поточний рахунок Кредитодавця або через онлайн-сервіс на сайті <https://lk.vashagotivochka.ua> у строк, встановлений Кредитним договором.

3.5. У разі недостатності суми здійсненого платежу для виконання зобов'язання за Кредитним договором, зарахування/погашення Заборгованості за Кредитним договором здійснюється в наступній черговості:

- в першу чергу - витрати Кредитодавця, пов'язані з одержанням виконання;
- в другу чергу - неустойка (пеня та штраф) а також інші платежі, які передбачені чинним законодавством як відповідальність за порушення грошового зобов'язання;
- в третю чергу - відсотки, нараховані за фактичний час користування кредитом, але не пізніше дати остаточного розрахунку, визначеної згідно з умовами Кредитного договору;
- в четверту чергу - сума кредиту.

Кредитодавець має право змінювати порядок черговості погашення заборгованості за заявою Позичальника.

3.6. Розрахунок заборгованості (в тому числі суми кредиту і процентів за користування кредитом) щоденно оновлюється в Особистому кабінеті Позичальника (за наявності).

3.7. Позичальник зобов'язаний сплатити заборгованість по Кредитному договору не пізніше строку платежу, встановленому у Кредитному договорі.

3.8. Кредитодавець залишає за собою право зменшити розмір нарахованих процентів, пені, штрафів та витрат, пов'язаних з одержанням виконання, в односторонньому порядку. Зазначене право розповсюджується виключно на платежі за користування наданими Кредитодавцем коштами за Кредитним договором та на платежі, пов'язані з обслуговуванням, та не розповсюджується на зменшення фактично отриманого Позичальником кредиту.

3.9. У випадку порушення Позичальником своїх зобов'язань щодо погашення суми кредиту та/або процентів за користування Кредитом Позичальник несе відповідальність згідно з чинним законодавством України та умовами Кредитного договору.

3.10. Позичальник зобов'язаний сплатити заборгованість будь-яким доступним йому способом, в т. ч. внесенням готівкових коштів до каси Товариства або будь-якого його відокремленого підрозділу або на розрахунковий рахунок Товариства або за допомогою онлайн-сервісу на сайті <https://lk.vashagotivochka.ua>. Позичальник самостійно сплачує

послуги фінансового посередника, що здійснює перерахування грошових коштів, у відповідності з тарифами останнього.

3.11. При оформленні платіжних документів для сплати заборгованості по Кредитному договору Позичальник у графі «призначення платежу» вказує: номер та дату укладення Кредитного договору, прізвище, ім'я, по-батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків.

3.12. У випадку, якщо Позичальник не зазначив або некоректно заповнив графу «призначення платежу», Кредитодавець має право не зарахувати платіж в погашення заборгованості з мотивів неможливості ідентифікації Кредитного договору, за яким відбувається сплата заборгованості.

3.13. У разі оформлення платіжних документів Позичальником з недотриманням порядку, передбаченого п. 3.11 цих Правил, Позичальник має право звернутися до Кредитодавця та надати копію квитанції чи платіжного доручення про сплату кредиту.

3.14. Датою повернення кредиту, так само як і датою сплати за Кредитним договором вважається дата внесення готівкових коштів до каси Товариства або будь-якого його відокремленого підрозділу, або зарахування Позичальником грошових коштів на поточний рахунок Кредитодавця, або через онлайн-сервіс <https://lk.vashagotivochka.ua>.

3.15. Позичальник має право достроково повернути кредит і сплатити проценти за фактичне користування кредитом. Надходження готівкових коштів до каси Товариства, або будь-якого його відокремленого підрозділу, або на рахунок Кредитодавця грошових коштів від Позичальника в достатньому обсязі для сплати Заборгованості є належним виконанням зобов'язання Позичальника за Кредитним договором. У такому випадку Кредитний договір припиняється з дати зарахування грошових коштів на поточний рахунок Кредитодавця.

3.16. Позичальник має право достроково повернути частину кредиту. Після внесення готівкових коштів до каси Товариства, або будь-якого його відокремленого підрозділу, або перерахування грошових коштів на поточний рахунок Кредитодавця, розрахунок заборгованості автоматично коригується, в частині визначення залишку суми кредиту і процентів за користування кредитом.

3.17. Позичальник має право звернутися до Кредитодавця з проханням про продовження строку користування кредитом. У випадку прийняття рішення Товариством про продовження строку користування кредитом, Кредитодавець укладає із позичальником додаткову угоду до Кредитного договору.

3.18. Після прийняття рішення Кредитодавцем про продовження строку користування кредитом, розрахунок заборгованості автоматично коригується, в частині визначення залишку суми кредиту і процентів за користування кредитом. Продовження строку користування кредитом можливе лише за умови сплати Позичальником нараховань, передбачених Кредитним договором.

3.19. Кредитодавець має право без згоди Позичальника передати третім особам свої права шляхом укладання договору передачі прав вимоги або факторингу.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.

4.1. Сторони несуть відповідальність за порушення умов Кредитного договору згідно з чинним законодавством України.

4.2. Порушенням умов Кредитного договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом Кредитного договору.

4.3. У випадку смерті Позичальника, що настала до повного виконання зобов'язань за Кредитним договором, всі права і обов'язки, що випливають з Кредитного

договору, переходять до його спадкоємців у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.4. Закінчення строку дії Кредитного договору не звільняє Сторони від відповідальності за порушення його умов, яке мало місце під час дії Кредитного договору.

4.5. У випадку порушення Позичальником строків повернення кредиту Кредитодавець має право:

- звернутися за стягненням заборгованості;
- звернутися до суду за захистом своїх законних прав і інтересів у порядку, визначеному цим розділом;
- без згоди Позичальника передати третім особам свої права шляхом укладання договору передачі прав вимоги;
- передати відомості та персональні дані Позичальника до будь-якого або до всіх Бюро кредитних історій як інформацію про кредитну історію такого Позичальника.

4.6. Всі спори щодо укладання, виконання, розірвання, зміни, а також з будь-яких інших питань, що стосуються Кредитного договору, підлягають врегулюванню шляхом переговорів.

4.7. Якщо Сторони не можуть дійти згоди із спірних питань шляхом проведення переговорів, такий спір вирішується у судовому порядку згідно з чинним законодавством України.

4.8. Сторони дійшли взаємної згоди, що до вимог Товариства про стягнення з Позичальника суми кредиту, процентів, неустойки та інших належних з Позичальника платежів застосовується строк позовної давності 10 (десять) років.

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

5.1. Кредитні договори з часу підписання (укладання) і до передачі їх в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування в справах постійного зберігання.

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

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

5.4. Визначення документів для знищення провадиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання, акти про виділення документів для знищення, що не підлягають зберіганню, розглядаються керівництвом Товариства одночасно з описами справ.

5.5. З метою забезпечення зберігання Кредитних договорів та інших документів, що пов'язані з наданням фінансового кредиту Товариство має облікову та реєструючу систему Кредитних договорів. Облікова та реєструюча система Кредитних договорів, укладених Товариством, створюється відповідно до вимог, передбачених законодавством.

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

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

- а) номер запису за порядком;
- б) дату і номер укладеного Кредитного договору;
- в) повне найменування Позичальника;
- г) ідентифікаційний код (в разі якщо це юридична особа ідентифікаційний код за ЄДРПОУ Позичальника);
- д) розмір фінансового кредиту або позики за Кредитним договором;
- е) дату закінчення строку дії Кредитного договору.

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

5.6.3. Картки обліку мають містити:

- а) номер картки;
 - б) дату укладення та строк дії Кредитного договору;
 - в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) - споживача фінансових послуг;
 - г) ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи (ідентифікаційний номер фізичної особи) - споживача фінансових послуг;
 - д) вид фінансового активу, який є предметом Кредитного договору;
 - е) відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:
 - дату зарахування грошових коштів та/або фінансових активів;
 - дату отримання (видачі) грошових коштів та/або фінансових активів;
 - суму грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно з Кредитним договором;
- суму винагороди;
 - суму інших нарахувань згідно з умовами Кредитного договору;
 - загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки.

5.7. 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, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

5.8. Кредитні договори зберігаються протягом 3 (трьох) років після припинення зобов'язань за Кредитним договором. Додатки до Кредитного договору (у разі наявності) зберігаються разом з відповідними Кредитними договорами.

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

6.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, та особливості системи захисту інформації визначаються внутрішніми документами Товариства, які затверджуються у порядку, встановленому статутом Товариства.

6.2. Заявник/Позичальник має право доступу до інформації щодо діяльності Товариства та з питань надання Товариством кредитів Позичальнику, а також до інформації, право на отримання якої закріплено в законах України.

6.3. На вимогу Заявника/Позичальника 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 Позичальнику та/або розкриття інформації державним органам.

6.4. Правила надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту Товариством з обмеженою відповідальністю «ЛАЙМ КЕПШТЕЛ» (при укладенні Кредитних договорів в паперовій формі) зберігаються та оновлюються на сайті Товариства.

6.5. За необхідності отримання доступу до інших документів та інформації, ніж ті, що доступні Заявнику/Позичальнику в Особистому кабінеті та на Сайті Товариства, – Заявник/Позичальник подає звернення до Товариства шляхом направлення електронного/паперового листа на електронну/адресу місцезнаходження Товариства.

6.6. Товариство протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня направлення звернення Позичальником/Заявником, має розглянути звернення та надати відповідь щодо розгляду звернення шляхом направлення відповідного електронного/паперового листа на електронну/поштову адресу Заявника/Позичальника, зазначену в Заявці.

У випадку, якщо законодавством встановлено інші терміни розгляду запитів/звернень, застосовуються строки та правила розгляду, встановлені відповідними нормативно-правовими актами.

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

7.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, адекватну характеру та масштабу її діяльності, метою якої є перевірка того, що операції здійснюються лише у суворій відповідності з чинним законодавством, статутом Товариства, цими Правилами та наявними внутрішніми регламентуючими документами.

7.2. Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

- надані Товариством фінансові послуги;
- операції, вчинені на виконання укладених Кредитних договорів;
- ефективність надання фінансових послуг (в розрізі строків, суми) та оцінка ризиків, пов'язаних з їх наданням;
- рівень комп'ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;
- внутрішня та зовнішня звітність Товариства, адекватність відображення результатів діяльності Товариства;
- організація та ведення бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності Товариства у відповідності з вимогами чинного законодавства;
- ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства.

7.3. Основним завданням внутрішнього контролю Товариства є:

- дотримання правил, планів, процедур, законів України;
- збереження активів;
- забезпечення достовірності та цілісності інформації;
- економічне та раціональне використання ресурсів Товариства;

- досягнення відповідних цілей під час проведення операцій або виконання завдань та функцій Товариства.

7.4. Внутрішній контроль Товариства здійснюється уповноваженими працівниками та відповідальними особами Товариства.

Ступінь відповідальності посадових осіб та працівників Товариства встановлюється відповідно до укладених з ними трудових договорів, посадових інструкцій, затверджених директором Товариства, та згідно з вимогами чинного законодавства України.

7.5. Контроль, що здійснюється директором Товариства, базується як на аналітичній інформації, поданій фахівцями, так і на основі власних контрольних заходів.

Ступінь відповідальності керівника Товариства визначається трудовим контрактом, посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

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

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

8.1. Посадові особи Товариства, до обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Кредитних договорів зобов'язані:

- виконувати свої 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 Кредитних договорів несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України та статутом Товариства.

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

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

9.2. Завданням бухгалтерії є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених Кредитних договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України.

9.3. Завданням працівників юридичного відділу є аналіз правових аспектів операцій з надання фінансових послуг, контроль за дотриманням норм чинного

законодавства при укладенні Кредитних договорів, здійснення захисту прав та інтересів Товариства правовими засобами.

9.4. Завданням відділу по взаємодії з клієнтами є супроводження укладених Кредитних договорів про надання фінансових послуг.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПРАВИЛ

10.1. Ці правила затверджуються Директором Товариства і розміщуються на Сайті Товариства для ознайомлення всіх зацікавлених осіб.

10.2. Товариство має право в односторонньому порядку вносити зміни та доповнення до Правил, які розміщуються на Сайті Товариства для ознайомлення всіх зацікавлених осіб.

10.3. Будь-які зміни та доповнення до Правил поширюються на всіх осіб, в тому числі на Позичальників, які уклали кредитний договір/додаткову угоду після дати внесення змін та доповнень до Правил.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Форми Заявок, Кредитних договорів та інших документів визначаються Кредитодавцем у встановленому ним порядку та інтегруються в інформаційну систему Товариства.

11.2. Створені в інформаційній системі Кредитодавця Заявки, Кредитні договори та інші документи в електронній та паперовій формі мають однакову юридичну силу.

11.3. Всі інформаційні повідомлення і листи направляються Кредитодавцем шляхом надсилання електронних/паперових повідомлень на електронну/поштову адресу Заявника/Позичальника або на його Особистий кабінет. Повідомлення, листи Заявника/Позичальника направляються на електронну пошту/юридичну адресу Кредитодавця.

11.4. У випадку зміни особистих даних і банківських реквізитів, зазначених в Кредитному договорі, Сторони зобов'язані повідомити одна одну шляхом направлення повідомлення у триденний строк з дня виникнення таких змін.

11.5. У випадку, якщо Заявник/Позичальник втратив номер мобільного телефону, зазначений в Заявці та/або паспорт та/або Логін Особистого Кабінету та/або Пароль Особистого Кабінету, він зобов'язаний терміново зв'язатися з Кредитодавцем будь-яким доступним йому способом:

шляхом надсилання листа на юридичну адресу та/або електронного повідомлення через Особистий кабінет та/або зателефонувавши за контактними телефонними номерами Кредитодавця, зазначеними на Сайті, на якому розміщена інформація про Товариство, і виконати дії, вказані працівником Кредитодавця.