

**«Затверджено»  
Наказом Директора  
ТОВ «АВАНС КРЕДИТ»  
№18-1/08/23 від 18.08.2023**

**ПРАВИЛА НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ  
І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ**

**ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«АВАНС КРЕДИТ»  
(нова редакція)**

**м. Київ – 2023 р.**

## **1. Загальні положення та опис фінансової послуги**

1.1. Ці Правила (надалі - Правила) встановлюють перелік та порядок надання Товариством з обмеженою відповідальністю «АВАНС КРЕДИТ» (далі – Товариство), коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

1.2. Опис фінансової послуги – надання Товариством безготівковим способом грошових коштів позичальникам (фізичним та юридичним особам) під власні споживчі потреби. Грошові кошти надаються у формі кредиту з нарахуванням процентів, визначених відповідним кредитним продуктом Товариства, та на умовах строковості та відплатності. Підставою для надання кредитних грошових коштів є кредитний договір, укладений між Товариством та позичальником у спосіб, визначений чинним законодавством України та цими правилами. Детальні умови надання кредиту Товариство зазначає в істотних характеристиках послуги з надання мікрокредиту/споживчого кредиту, які розміщуються на офіційних веб-сайтах Товариства та доступні для перегляду всіма відвідувачами веб-сайтів Товариства.

1.3. Ці Правила розроблені у відповідності до вимог Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», 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 позику, в тому числі й на умовах фінансового кредиту.

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

1.5. Правила набирають чинності 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. Порядок укладання та виконання договору надання фінансового кредиту (надалі - Кредитний договір) з Клієнтом-фізичною особою та реструктуризації заборгованості**

2.1. 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.

2.2. Для отримання кредиту Клієнт відвідує офіційний веб-сайт Товариства та до моменту укладення кредитного договору ознайомлюється з відповідною інформацією, зокрема, але не виключно, з:

- інформацією про надавача фінансових послуг;
- Правилами надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту;
- Примірним договором про надання фінансового кредиту;
- інформацією про істотні характеристики послуги з надання мікрокредиту/споживчого кредиту по всім кредитним продуктам Товариства;
- попередженням про наслідки користування споживчим кредитом;
- документами щодо порядку взаємодії з споживачами,

-іншою інформацією, яка розміщується Товариством на офіційних веб-сайтах відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України.

2.3. 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.

2.4. Для створення Особистого кабінету Клієнт на сайті Товариства вводить свій особистий (фінансовий) номер телефону та підтверджує його створення шляхом або введення коду з або з отриманого смс-повідомлення, або прийнявши вхідний дзвінок від Товариства та підтвердивши реєстрацію Особистого кабінету.

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

2.6. 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.

2.7. Заповнюючи Заявку, Клієнт дає свою згоду на передачу Товариству своїх персональних даних та їх обробку з метою оцінки фінансового стану і та подальшого виконання Товариством своїх прав та обов'язків за укладеним кредитним договором. Клієнт одночасно повідомляється про зміст персональних даних, їх володільця/розпорядника та мету обробки.

2.8. 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 оцінки кредитоспроможності Клієнта та прийняття рішення про надання кредиту.

2.9. В деяких випадках, з метою впевненості, що Клієнт є власником вказаної банківської платіжної карти, Товариство має право здійснити верифікацію зазначеної карти. Для цього в автоматичному режимі на банківському картковому рахунку Клієнта списується випадкова сума до 3 (трьох) гривень, точне значення якої Клієнту необхідно вказати у відповідному полі на веб-сайтах Товариства. Після завершення процедури верифікації протягом 2 (двох) годин в автоматичному режимі відбувається повернення вищезазначеної суми.

2.10. 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 інформації, отриманої з УБКІ відповідно до скорингової оцінки Клієнта та чинного законодавства.

2.11. 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. При чому 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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 характеристиками, заявкою, проектом договору про надання фінансового кредиту (у тому числі всіма його умовами).

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

2.16. 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.

2.17. 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 електронний цифровий підпис», накладенням електронного підпису одноразовим ідентифікатором або у випадку надіслання документів в паперовому вигляді, власноручним підписом.

2.18. Зі сторони Товариства Кредитний договір підписується кваліфікованим електронним підписом уповноваженого представника Товариства з кваліфікованою електронною позначкою часу. Будь-які інші документи (повідомлення, довідки, заяви, інше) пов'язані з укладенням та виконанням Кредитного договору, підписуються у порядку, встановленому законом та умовами Кредитного договору.

2.19. 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.

2.20. З метою зменшення фінансового навантаження та сприяння у належному виконанні Клієнтом зобов'язань за Кредитним договором Товариство має право запропонувати Клієнту реструктуризацію заборгованості на визначених Товариством умовах. Клієнт самостійно вирішує, прийняти чи відхилити пропозицію Товариства.

2.21. Клієнт у разі виникнення фінансових труднощів додатково має право самостійно звернутися до Товариства з заявою про реструктуризацію заборгованості,

в якій має обґрунтувати причину допущення прострочення та викласти конкретні прийнятні для нього умови реструктуризації (суми платежів та періоди сплати). У разі недотримання вказаних вимог Товариство має право відмовити у розгляді заяви про реструктуризацію.

2.22. Реструктуризація заборгованості є правом, а не обов'язком Товариства, тому рішення про реструктуризацію приймається Товариством на власний розсуд.

2.23. У випадку прийняття позитивного рішення щодо реструктуризації заборгованості між Товариством та Клієнтом укладається відповідна додаткова угода про реструктуризацію заборгованості, в якій зазначаються всі умови такої реструктуризації та новий графік платежів.

### **3. Порядок укладання договору надання фінансового кредиту (надалі-Кредитний договір) з Клієнтом-юридичною особою або фізичною особою-підприємцем**

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

3.2. Фінансовий кредит надається позичальнику на власні потреби за умови її ідентифікації та верифікації у визначеному законом порядку.

3.3. Фінансовий кредит може надається у вигляді кредиту або кредитної лінії в межах строку дії Кредитного договору.

3.4. Максимальна сума кредиту встановлюється за домовленістю сторін. Строк користування кредитом відповідає строку дії Договору.

3.5. Процентна ставка за наданий кредит встановлюється Товариством, виходячи з оцінки платоспроможності Клієнта та його кредитної історії.

3.6. Істотні умови фінансового кредиту зазначаються в Кредитному договорі.

3.7. Про ухваленне рішення заявник повідомляється в строк до 24 годин з дати такого ухвалення, при цьому Товариство не зобов'язане надати обґрунтування прийнятого рішення про відмову в наданні кредиту.

3.8. У випадку позитивного рішення про видачу фінансового кредиту Товариство надає потенційному позичальнику для аналізу проект Кредитного договору та інформацію, передбачену чинним законодавством.

3.9. Після ознайомлення з пропозицією про надання кредиту та погодженням з умовами кредиту між сторонами укладається Кредитний договір та договори у сфері забезпечення виконання позичальником своїх зобов'язань (у разі наявності таких).

3.10. 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.

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

### **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 електронного 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 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.

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 облік 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 формам 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 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 простроченою заборгованістю є інформування клієнтів про стан та порядок погашення простроченої заборгованості за Договорами про надання фінансового кредиту, погодження з Клієнтами умов погашення простроченої заборгованості.