

«Затверджено»

**Наказом Директора ТОВ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ
«ІНВЕСТРУМ»**

№ 04-02-22 від 04.02.2022

Крутько М.О.

**Правила надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту,
Товариства з обмеженою відповідальністю «Фінансова компанія «Інвеструм»
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. Ці Правила надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, Товариства з обмеженою відповідальністю «Фінансова компанія «Інвеструм» (далі – Правила) встановлюють порядок надання фінансової послуги (кредиту) Товариством з обмеженою відповідальністю «Фінансова компанія «Інвеструм» (далі – Товариство), 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.

1.2. 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.

1.3. Правила є невід'ємною частиною Договору надання фінансового кредиту (далі – Договір).

1.4. Правила вступають в силу з дати їх офіційного опублікування на сайтах Товариства <https://www.zecredit.com.ua/>, [bananacredit.com.ua](https://www.bananacredit.com.ua/), [zecredit.ua](https://www.zecredit.ua) (далі – Сайт Товариства) і діють до дати оприлюднення Правил в новій редакції.

2. Порядок укладання договору та надання фінансового кредиту.

2.1. Клієнт здійснює оформлення кредиту шляхом заповнення Заявки на отримання кредиту на Сайті Товариства, обов'язково вказуючи всі дані, зазначені в заявці як обов'язкові для заповнення.

2.2. Клієнт обирає персональний логін і пароль для входу в Особистий Кабінет. При підписанні документів на телефонний номер Клієнта, направляє повідомлення з одноразовим ідентифікатором у вигляді коду, який Клієнт зобов'язаний ввести на веб-сторінці (далі – «електронний підпис одноразовим ідентифікатором»). Електронний підпис одноразовим ідентифікатором як аналог власноручного підпису є підтвердженням особи Клієнта.

2.3. Сторони домовилися, що всі документи щодо надання Кредиту підписуються Клієнтом з використанням електронного підпису одноразовим ідентифікатором.

2.4. У заявці Клієнт зобов'язаний вказати повні, точні і достовірні особисті дані, які необхідні для прийняття Товариством рішення про надання кредиту.

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

2.6. 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.

2.7. Товариство має право додатково вимагати від Клієнта надання належним чином завірених копій документів, які Товариство визнає необхідними для прийняття рішення про надання кредиту.

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

2.9. На підставі даних, зазначених у заявці, інформаційна система Товариства здійснює реєстрацію заявника на Сайті Товариства і формує Особистий кабінет Клієнта.

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 блокується випадкова сума до 3 (трьох) гривень, точне значення якої Клієнту необхідно вказати у відповідному полі на Сайті Товариства.

2.10. Після завершення процедури верифікації протягом 2 (двох) годин в автоматичному режимі відбувається розблокування вищезазначеної суми.

2.11. Рішення про надання кредиту приймається Товариством на підставі автоматизованої системи аналізу даних заявника.

2.12. Приймаючи Заявку до розгляду, Товариство не приймає на себе зобов'язання надати кредит.

2.13. 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.

2.14. Товариство інформує Клієнта про прийняття рішення про видачу кредиту через смс-повідомлення на телефонний номер Клієнта, а також відповідна інформація зазначається в Особистому Кабінеті.

2.15. За затримку надходження повідомлення про прийняття рішення, викликане проблемами в роботі електронних та/або телефонних служб і сервісів, Товариство відповідальності не несе.

2.16. У разі прийняття позитивного рішення про видачу кредиту, Товариство робить Клієнту в Особистому кабінеті пропозицію укласти електронний договір (оферту) у формі Договору про надання фінансового кредиту, який містить усі істотні умови.

2.17. Клієнт може прийняти (акцептувати) пропозицію укласти Договір про надання фінансового кредиту або відмовитися від пропозиції.

2.18. У випадку готовності Клієнта прийняти пропозицію (оферту), Клієнт натискає кнопку «Підписати», після чого Клієнту надсилається смс-повідомлення з одноразовим ідентифікатором, який Клієнт має ввести у відповідне поле.

2.19. У момент введення коду на Сайті Товариства Клієнт направляє Товариству електронне повідомлення про прийняття (акцепт) пропозиції (оферти) підписане одноразовим ідентифікатором.

2.20. Після вводу даного коду договір вважається підписаним та завантажується в особистий кабінет клієнта. На вимогу Клієнта Товариство може надати укладений договір на паперовому носії.

2.21. Товариство надає кредит шляхом безготівкового перерахування суми кредиту на банківську картку Клієнта, зазначену Клієнтом в заявці.

3. Порядок нарахування процентів за користування кредитом та механізм повернення кредиту

3.1. За користування Позикою Клієнт сплачує Товариству проценти за фіксованою процентною ставкою, які зазначені в Договорі про надання фінансового кредиту.

3.2. Для Клієнта, якому Товариство вперше надає кредит, діє акційний період і нарахування процентів в цей час здійснюється за ставкою встановленою в пункті 1.3 Договору, яка залежить від оцінки кредитоспроможності (платоспроможності) Клієнта та відповідно скорингового балу Клієнта, який надається системою автоматично.

3.3. З метою поглиблення довіри до Товариства Клієнту може бути запропонований промокод для зниження стандартної процентної ставки, яка становить 2,5% на добу.

3.4. Надання кредиту та зміна суми кредиту надається на основі оцінки кредитоспроможності (платоспроможності) Клієнта, на власний розсуд Товариства. Клієнту, який не пройшов первинний скоринг Товариства при подачі заявки, Товариство має право запропонувати інші умови кредитування, які Клієнт може прийняти або відмовитись. На таких Клієнтів не розповсюджуються умови п. 3.2. та п. 3.3 цих Правил.

3.5. Сума кредиту, нараховані, але несплачені проценти за користування кредитом складають Заборгованість за договором. Заборгованість підлягає сплаті шляхом безготівкового перерахування коштів в розмірі суми заборгованості на поточний рахунок Товариства та в строк, встановлений договором.

3.6. Додаток до Договору містить в собі графік платежів та розрахунок заборгованості (в тому числі суми кредиту і процентів за користування кредитом) та щодня оновлюється в Особистому Кабінеті Клієнта.

3.7. Клієнт зобов'язаний сплатити Заборгованість будь-яким доступним йому способом, зазначеним на сайті Товариства. При цьому Клієнт самостійно оплачує послуги фінансового посередника, здійснює перерахування грошових коштів, відповідно до тарифів останнього.

3.8. При оформленні платіжних документів для сплати заборгованості Клієнт в графі «призначення платежу» вказує: номер і дату укладення договору, прізвище, ім'я, по батькові, ідентифікаційний номер.

3.9. У разі, якщо Клієнт не вказав або некоректно заповнив графу «призначення платежу», Товариство має право не прийняти платіж у зв'язку з неможливістю ідентифікації договору, за яким відбувається сплата заборгованості.

3.10. У разі настання випадку, передбаченого п. 3.9 цих Правил, Клієнт протягом 3 днів має право звернутися до Товариства шляхом надсилання електронного повідомлення в довільній формі з обов'язковим зазначенням: способу і приблизного часу проведення платежу (при банківському переказі - найменування банку та відділення, місцезнаходження відділення).

У темі електронного повідомлення Клієнт обов'язково зазначає: номер і дату укладення договору, прізвище, ім'я, по батькові, ідентифікаційний номер.

3.11. Датою повернення кредиту, так само як і датою сплати заборгованості, вважається дата зарахування грошових коштів на поточний рахунок Товариства.

3.12. Клієнт має право достроково повернути кредит і сплатити проценти за користування кредитом. Надходження на рахунок Товариства грошових коштів від Клієнта в достатньому обсязі для сплати заборгованості є належним виконанням зобов'язання Клієнта за договором. В такому випадку договір припиняє свою дію з дати зарахування коштів на поточний рахунок Товариства.

3.13. У разі, якщо Товариство при достроковому поверненні кредиту не отримало достатню суму коштів для погашення заборгованості в повному обсязі за період фактичного користування кредитом, договір продовжує свою дію на раніше погоджених умовах. При цьому після зарахування грошових коштів на поточний рахунок Товариства, графік платежів автоматично коригується в частині визначення залишку суми кредиту і процентів за користування кредитом.

3.14. Товариство залишає за собою право здійснити безспірне списання коштів з банківського рахунку Клієнта для повного погашення заборгованості.

3.15. У разі безготівкового перерахування грошових коштів всі фінансові ризики, пов'язані з затримкою в надходженні коштів на поточний рахунок Товариства, несе Клієнт.

3.16. Всі платежі і розрахунки, зазначені в цих Правилах і в Договорі, здійснюються шляхом безготівкового перерахування коштів на зазначені в договорі банківські рахунки в національній грошовій одиниці України - гривні.

3.17. Максимальна сума кредиту, а також максимальний строк надання кредиту залежить від того, в котрий раз Клієнт отримує кредит у Товариства, а саме:

Звернення	Строк	Сума кредиту
Перше	Від 7 (семи) днів до 30 (тридцяти) днів	Від 1000 до 7000 гривень
Друге	Від 7 (семи) днів до 30 (тридцяти) днів	Від 2000 до 10000 гривень

Третє	Від 7 (семи) днів до 30 (тридцяти) днів	Від 2000 до 10000 гривень
Четверте і більше	Від 7 (семи) днів до 30 (тридцяти) днів	Від 2000 до 12000 гривень

3.18. Строк надання кредиту не може перевищувати 30 календарних днів.

4 Відстрочення виконання зобов'язання

4.1. Клієнт має право відстрочити виконання зобов'язання на строк та на умовах передбачених в розділі 3 Договору.

4.2. Після сплати процентів, передбачених пунктом 4.1. цих Правил, будь-які нарахування за кредитом призупиняються, сума заборгованості Клієнта залишається незмінною протягом усього строку, на який було відстрочено виконання зобов'язання.

4.3. Для відстрочення виконання зобов'язання, Товариство укладає з Клієнтом Додаткову угоду, яка доступна в Особистому Кабінеті Клієнта. Після оплати необхідної для відстрочення виконання зобов'язання в Особистому кабінеті Клієнта автоматично коригується графік платежів.

4.4. Відстрочити виконання зобов'язання можна необмежену кількість разів.

4.5. Товариство має право відмовити Клієнту у відстроченні виконання зобов'язання без обґрунтування причин такої відмови.

5 Реструктуризація договору

5.1. У разі, якщо Клієнт прострочив повернення кредиту та/або сплату нарахованих процентів, або передбачає неможливість своєчасного виконання зобов'язань за укладеним договором, він має право звернутися до Товариства з обґрунтованим запитом про реструктуризацію заборгованості за кредитом (в тому числі, і щодо оплати процентів).

5.2. Після розгляду запиту Клієнта про реструктуризацію, Товариство приймає рішення надавати реструктуризацію заборгованості чи відмовити уній.

5.3. У разі прийняття Товариством рішення про реструктуризацію заборгованості за кредитом (в тому числі і щодо оплати процентів), Товариство розміщує в Особистому Кабінеті проект додаткової угоди про реструктуризацію заборгованості з зазначенням терміну реструктуризації заборгованості і оновлений Графік платежів.

5.4. Якщо Клієнт згоден із запропонованими Товариством умовами по реструктуризації, Сторони укладають відповідну додаткову угоду до Договору, яка підписується Клієнтом за допомогою електронного підпису одноразовим ідентифікатором.

5.5. Товариство має право відмовити Клієнту в реструктуризації заборгованості за Кредитом без обґрунтування причин такої відмови.

6 Відповідальність сторін

6.1. Сторони несуть відповідальність за порушення умов договору відповідно до чинного законодавства України.

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

6.3. У разі смерті Клієнта, що настала до закінчення строку дії договору, усі права та обов'язки за цим Договором переходять до його спадкоємців у порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

6.5. У разі порушення Клієнтом строку повернення кредиту Товариство має право:

- звернутися в колекторську компанію для стягнення заборгованості;
- звернутися до суду за захистом своїх законних прав та інтересів в порядку, встановленому чинним законодавством;

- без згоди Клієнта передати третім особам свої права шляхом укладення договору передачі прав вимоги;
- передати інформацію про Клієнта до Бюро кредитних історій, перелік яких зазначено на офіційному веб-сайті Національного банку України.

7. Внесення змін і доповнень

7.1. Ці Правила затверджуються директором Товариства і розміщуються на сайтах Товариства для ознайомлення всіх зацікавлених осіб. Товариство має право в односторонньому порядку вносити зміни та доповнення даних.

7.2. Будь-які зміни і доповнення до Правил поширюються на всіх осіб, які уклали договір з дати внесення змін та доповнень до Правил.

8. Інші умови

8.1. Форми Заявок, договорів та інших документів в електронній формі затверджуються Товариством в установленому ним порядку і інтегруються в інформаційну систему Товариства.

8.2. Створені в інформаційній системі Товариства Заявки, договори та інші документи в електронній формі є оригіналами і мають однакову юридичну силу з документами у паперовій формі.

8.3. Всі інформаційні повідомлення і листи Товариство направляє Клієнту шляхом направлення електронних повідомлень в Особистому кабінеті.

8.4. Клієнт підтверджує, що до укладення кредитного договору він:

- ознайомлений зі своїми правами згідно зі ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних»;
- дав згоду, усвідомлюючи його правові наслідки, на використання електронного підпису одноразовим ідентифікатором як власноручного підпису;
- дав згоду на передачу Товариству своїх персональних даних та їх обробку з метою оцінки фінансового стану Клієнта та його здатності виконати свої зобов'язання за Договором. Дана згода Клієнта є необмеженою в часі, безумовною і безвідкличною;
- ознайомлений з положеннями Закону України «Про електронну комерцію» і розуміє, що Договір про надання фінансового кредиту регулюється в тому числі таким Законом;
- дав згоду на те, що в разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань Клієнта на підставі цього Договору, Товариство має право передати персональні дані Клієнта третім особам для захисту своїх законних прав та інтересів, стягнення заборгованості за Договором, збитків;
- дав згоду Товариству на власний розсуд останнього і необмежену кількість разів направляти/повідомляти інформацію з питання виконання/неналежного виконання Клієнтом умов кредитного договору, іншу інформацію та повідомлення, передбачені договором, інформацію (рекламу) про фінансові послуги Товариства, будь-якими засобами зв'язку, наданими Клієнтом, або які стали відомими Товариством іншим способом. При цьому Клієнт звільняє Товариство від відповідальності, пов'язаної з тим, що отримана таким способом інформація стане доступною третім особам, і від відповідальності за відшкодування збитків, пов'язаних з розкриттям інформації по даному Договору.

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

9.1. 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.

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

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

9.4. 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.

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

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

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

10.2. 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).

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

10.4. 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.

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

10.6. 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.

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

10.8. 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.

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

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

11.1. 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.

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

11.3. Ефективність системи внутрішнього контролю виражається в:

11.3.1. процесній інтеграції (впровадження в процес);

11.3.2. оцінці ризиків на регулярній основі;

11.3.3. розробці та проведенні заходів, з подальшою оцінкою їх ефективності.

11.4. Рівні контролю в частині надання Фінансової послуги:

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

11.4.2. 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.

11.4.3. 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.

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

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

12.1. 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.

12.2. 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.

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

12.3.1. За неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією - у межах, зазначених чинним трудовим законодавством України.

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

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

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

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

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

13.3. 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.

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

13.5. 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.

13.6. Завданням відділу 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.

13.7. Завданням сектору обслуговування клієнтів - є консультування Клієнтів з питань надання фінансових послуг та виконання зобов'язань Клієнтів за діючими Договорами, пропозиція Клієнтам фінансових послуг Товариства, інформування про умови надання фінансових послуг та діючі акції.