

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Наказом № 2-ОД від 19.11.2018  
Директор ТОВ «ТРАНШ КАПІТАЛ»



С.П. НАЗАРКЕВИЧ

**ПРАВИЛА НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ  
ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ  
В ТОВ «ТРАНШ КАПІТАЛ»  
(нова редакція)**

КИЇВ-2018

Зміст

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА.....	3
1. Загальні положення .....	3
2. Визначення термінів, що використовуються в даних Правилах .....	3
II. УМОВИ ПРОГРАМИ КЕШМЕН .....	5
3. Умови Фінансового кредиту .....	5
4. Порядок звернення за отриманням Фінансового кредиту .....	5
5. Рішення про надання Фінансового кредиту.....	6
6. Порядок надання Фінансового кредиту Потенційному позичальнику .....	7
7. Порядок нарахування відсотків, повернення (погашення) кредиту.....	8
8. Порядок зміни/продовження строку дії Фінансового кредиту.....	8
9. Порядок надання наступних кредитів (траншів) Позичальнику при умові підписаного Договору.....	9
10. Відповідальність.....	9
11. Вирішення спірних питань.....	10
12. Інші умови .....	10
III. ВНУТРІШНІЙ ПОРЯДОК ДОТРИМАННЯ ПРАВИЛ НАДАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ .....	12
13. Порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових кредитів .....	12
14. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів, та системи захисту інформації .....	12
15. Порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових.....	13
16. Відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладення та виконання договорів.....	14
17. Опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом фінансової компанії.....	14

## I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

### 1. Загальні положення

1.1. Правила є публічною пропозицією, тобто запрошенням, у розумінні ст.ст. 634, 641, 644 Цивільного кодексу України, укласти договір кредиту на умовах, що встановлені Товариством і застосовуються у разі подання фізичною особою – заявником Заявки на сайті торгової марки «КЕШМЕН» Товариства з обмеженою відповідальністю «ТРАНШ КАПІТАЛ» за електронною адресою: [www.cashman.com.ua](http://www.cashman.com.ua) на отримання позики та вчинення інших дій, передбачених цими Правилами.

1.2. Дані Правила розроблені з метою регулювання відносин, що виникають між Товариством з обмеженою відповідальністю «ТРАНШ КАПІТАЛ» (далі - Товариство), як власника програми кредитування «КЕШМЕН», та фізичною особою, що є позичальником у зв'язку з наданням останньому позики, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

1.3. 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 споживче кредитування».

1.4. Правила містять перелік прав та обов'язків сторін за Договором надання позики, в тому числі на умовах фінансового кредиту (далі – Договір фінансового кредиту) (Додаток №2), а також інформацію, необхідну для належного виконання умов Договору фінансового кредиту.

1.5. Договір фінансового кредиту є невід'ємною частиною цих Правил.

1.6. Публічна пропозиція Товариства набирає чинності з дати її офіційного оприлюднення, чим вважається оприлюднення цих Правил на електронній адресі в мережі Інтернет: [www.tranchecapital.com.ua](http://www.tranchecapital.com.ua) та/або [www.cashman.com.ua](http://www.cashman.com.ua) та діє до дати оприлюднення Правил у новій редакції.

### 2. Визначення термінів, що використовуються в даних Правилах

У даних Правилах зазначені нижче терміни будуть мати наступні визначення:

2.1. **Товариство** – Товариство з обмеженою відповідальністю «ТРАНШ КАПІТАЛ», код ЄДРЮОФОПГФ 41812530; місцезнаходження: 03127, м. Київ, ВУЛИЦЯ ПОЛКОВНИКА ПОТЄХІНА, будинок 12, офіс 14.

2.2. **Сайт** – інтернет-сторінка Товариства, що знаходиться за однією з адрес: [www.cashman.com.ua](http://www.cashman.com.ua), які є публічними та на яких розміщені детальні умови отримання Фінансового кредиту (траншу), повернення Фінансового кредиту (траншу), порядок реєстрації Потенційного позичальника тощо. Зазначені у цьому пункті сайти є невід'ємною частиною офіційного сайту Товариства: [www.tranchecapital.com.ua](http://www.tranchecapital.com.ua).

2.3. **Заборгованість** – усі суми грошових коштів, належних до сплати Позичальником Товариству за Договором фінансового кредиту, включно сума Основного боргу, сума нарахованих, однак не сплачених відсотків за користування грошовими коштами, сума нарахованих штрафів, пені та інших обов'язкових платежів, передбачених Договором фінансового кредиту.

2.4. **Ліміт** – максимальна грошова сума кредитних коштів, якими може користуватись Позичальник у певний період часу та на визначених Договором умовах.

2.5. **Реквізити платіжної картки Позичальника** – реквізити платіжної картки міжнародної платіжної системи Visa або MasterCard, емітованої будь-якою банківською установою України на ім'я, але не виключно, Позичальника, реквізити якої надаються Товариству особисто Позичальником з метою наступного зарахування на банківський рахунок за даними реквізитами кредитних коштів. Реквізити платіжної картки Позичальника, на які він бажає отримувати кредитні кошти.

2.6. **Електронна заявка** (Заявка-Анкета на отримання кредиту) – електронний документ, що передається Позичальником до Товариства засобами телекомунікаційного зв'язку (інтернет-зв'язку) та містить пропозицію Позичальника до Товариства укласти

Договір фінансового кредиту на умовах даних Правил.

2.7. **Позичальник** – фізична особа, з якою Товариство уклало Договір фінансового кредиту на основі направленої даною фізичною особою Електронної заявки.

2.8. **Потенційний позичальник** – фізична особа, що має намір укласти Договір фінансового кредиту з Товариством.

2.9. **Пролонгація** – продовження/зміна строку дії користування поточним кредитом (траншем), на строк 30 календарних днів.

2.10. **Фінансовий кредит** – грошові кошти в національній валюті України, що надаються Товариством Позичальнику у відповідності до Договору фінансового кредиту у вигляді одного чи декількох окремих кредитів (траншів).

2.11. **Поточний кредит (поточний транш)** – частина кредитних грошових коштів (транш), які отримані Позичальником від Товариства та знаходяться на поточний момент у його користуванні.

2.12. **Договір фінансового кредиту (далі – Договір)** – договір між Товариством та Позичальником, де визначаються істотні умови, права та обов'язки сторін щодо отримання та повернення Фінансового кредиту Позичальником та є невід'ємною частиною цих Правил.

2.13. **Основний борг** – це та сума, щодо якої складався договір без урахування обчислюваних відсотків і штрафних санкцій.

2.14. **Особистий кабінет** – сукупність захищених сторінок, що формуються Потенційному позичальнику в момент його реєстрації на Сайті Товариства (особистий розділ Потенційного позичальника), за допомогою якого Потенційний позичальник/Позичальник здійснює повну взаємодію з Товариством, має постійний доступ до актуальної інформації стосовно стану свого кредиту та до іншої інформації/документів, пов'язаних з наданням Товариством фінансових послуг. частина Сайту Товариства, доступ до якої має відповідний потенційний Позичальник за умови попередньої реєстрації.

2.15. **Банківська платіжна картка** – пластикова картка міжнародної платіжної системи Visa або MasterCard, яка емітована банківською установою України та на відповідний картковий рахунок, що прив'язаний до банківської платіжної картки, здійснюється зарахування Товариством Фінансового кредиту Позичальнику відповідно до умов Заявки (Електронної заявки), Договору та цих Правил.

2.16. **Логін Особистого кабінету** – унікальна комбінація букв та/або цифр, що встановлюється Заявником. Цю комбінацію Заявник самостійно зазначає в спеціальному полі «Логін» при вході до Особистого кабінету. Заявник/Позичальник особисто несе відповідальність за схоронність Логіну Особистого кабінету.

2.17. **Пароль Особистого кабінету** – унікальна комбінація букв та/або цифр, що встановлюється Заявником. Заявник/Позичальник особисто несе відповідальність за схоронність Пароллю Особистого Кабінету.

2.18. **Електронний підпис одноразовим ідентифікатором (далі - електронний підпис)** – дані в електронній формі у вигляді алфавітно-цифрової послідовності, що додаються до інших електронних даних, які надсилаються та призначені для ідентифікації Позичальника, в тому числі підтвердження особистого підписання Позичальником Договору та інших документів через особистий кабінет. Такий підпис здійснюється шляхом надсилання Позичальником відповідного СМС-повідомлення та/або натиску на відповідну графічну кнопку, на якій міститься напис «погоджую та/або підписую» (дані написи не є виключними) тощо.

## II. УМОВИ ПРОГРАМИ «КЕШМЕН»

### 3. Умови Фінансового кредиту

- 3.1. Фінансовий кредит надається на споживчі цілі.
- 3.2. Фінансовий кредит надається на підставі укладеного Договору.
- 3.3. Максимальна сума кредиту становить до 10 000 гривень.
- 3.4. Строк дії Договору становить до 30 календарних днів або до повного виконання зобов'язань Сторонами.
- 3.5. Максимальна відсоткова ставка за наданий Фінансовий кредит становить до 1,10 % за кожен день від фактичної суми грошових коштів, які Позичальник зобов'язаний повернути Товариству в рамках надання Фінансового кредиту.
- 3.6. Товариство має право зменшити відсоткову ставку за наданим Фінансовим кредитом врахувавши наступні обставини: 1) суму кредиту, яку просить надати Позичальник у своїй заявці; 2) особу Позичальника; 3) кредитну історію Позичальника; 4) матеріальне становище Позичальника 5) інші факти, які впливають на добросовісність Позичальника та підтверджують його стабільний матеріальний стан. Рішення щодо зменшення відсоткової ставки за наданим Фінансовим кредитом приймається Товариством в односторонньому порядку, оскільки має наслідком покращення умов кредитування для Позичальника в цілому.
- 3.7. Позичальник має право відмовитися від зменшення розміру процентної ставки у разі надіслання до Товариства у письмовому вигляді відповідної заяви.
- 3.8. Товариство має право звільнити Позичальника від сплати пені та/або повно/часткової сплати відсотків за кредитом в рамках наданого Фінансового кредиту на підставі одноособового рішення Товариства. Порядок та умови звільнення Позичальника від сплати пені та/або повної/часткової сплати відсотків за кредитом зазначаються у відповідному одноособовому рішенні Товариства. У разі наявності заборгованості у Позичальника, Сторони можуть укласти Договір про реструктуризацію такої заборгованості, в якому визначаються остаточні суми заборгованості та строки погашення такої заборгованості.

### 4. Порядок звернення за отриманням Фінансового кредиту

- 4.1. Товариство розглядає Електронну заявку на отримання Фінансового кредиту у разі виконання наступних умов:
  - 4.1.1. Потенційний позичальник є громадянином України.
  - 4.1.2. Потенційний позичальник досяг 18-річного віку.
  - 4.1.3. Потенційний позичальник має постійну реєстрацію на території України.
  - 4.1.4. На момент відправки Електронної заявки та укладання Договору Потенційний позичальник є дієздатним, не перебуває в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння або під дією психотропних чи токсичних препаратів.
- 4.2. Товариство не несе відповідальності за дії Позичальника при заповненні Електронної заявки.
- 4.3. Істотні умови надання Фінансового кредиту зазначаються в цих Правилах та Договорі.
- 4.4. Потенційний позичальник складає Електронну заявку, використовуючи форму для складання даного документа, яка розміщена в Особистому кабінеті та є Додатком №1 до цих Правил. Потенційний позичальник, що має намір отримати Фінансовий кредит, проходить реєстрацію на Сайті та направляє Електронну заявку на адресу Товариства шляхом заповнення необхідних полів в Особистому кабінеті Товариства. З направлення Електронної заявки, за вимогою Товариства, позичальником направляється сканкопію/фотокопію паспорту, довідки про присвоєння індивідуального податкового номеру та фото позичальника для додаткової ідентифікації.
- 4.5. Після заповнення Електронної заявки в Особистому кабінеті Потенційному позичальнику одразу надається для ознайомлення ПАСПОРТ КРЕДИТУ, що є Додатком

№3 до цих Правил, в якому Товариство надає Потенційному позичальнику інформацію, необхідну з метою прийняття ним обґрунтованого рішення про укладення відповідного договору, в тому числі з урахуванням обрання певного типу кредиту.

4.6. Потенційний позичальник, що має намір отримати Фінансовий кредит, повинен підтвердити ознайомлення з ПАСПОРТОМ КРЕДИТУ, що йому надається в електронному вигляді, та підтвердити достовірність заповнених контактних даних, що містяться у Електронній заявці, шляхом направлення та проставлення електронного підпису у ПАСПОРТІ КРЕДИТУ та Електронній заявці.

4.7. Надсилання Потенційним позичальником СМС-повідомлення та/або натиску на відповідну графічну кнопку, на якій міститься напис «погоджую та/або підписую» є також підтвердженням ознайомленням ним з Правилами та прийняття їх умов у повному обсязі.

4.8. Підтвердженням згоди Позичальника на отримання Фінансового кредиту є направлена Електронна заявка.

4.9. Для Електронних заявок з отриманням кредиту на Банківську платіжну картку:

4.9.1. Обов'язковою умовою отримання Фінансового кредиту на Банківську платіжну картку є перевірка дійсності картки.

4.9.2. Перевірка дійсності Банківської платіжної картки відбувається шляхом резервування наперед невідомої Потенційному позичальнику довільної суми в розмірі від 1 до 99 копійок та наступним зазначенням Потенційним позичальником конкретної суми, що була зарезервована. Точний розмір зарезервованої суми Потенційний позичальник може дізнатися у банківській установі, що емітувала платіжну картку (через СМС-повідомлення від банку та/або засобами електронного зв'язку та/або засобами телефонного зв'язку).

4.9.3. Відповідність суми, зазначеної Потенційним позичальником в Особистому кабінеті, сумі, що фактично була зарезервована, підтверджує згоду Потенційного позичальника на отримання кредиту на Банківську платіжну картку.

## **5. Рішення про надання Фінансового кредиту**

5.1. Товариство приймає рішення про погодження чи відмову в наданні Фінансового кредиту в розмірі та на умовах, зазначених Потенційним позичальником в Електронній заявці, протягом 3 (трьох) робочих днів з дати направлення Потенційним позичальником Електронної заявки Товариству.

5.2. Рішення про погодження чи відмову в наданні Фінансового кредиту приймається Товариством на основі направленої Потенційним позичальником Електронної заявки та будь-якої додаткової інформації, наданої Потенційним позичальником.

5.3. Строк та сума Фінансового кредиту може бути змінена Товариством за умови, якщо Потенційного позичальника про це повідомлено шляхом інформування через Особистий кабінет та/або телефонним дзвінком, відправкою СМС-повідомлення на мобільний номер позичальника зазначений в Електронній заявці. Така зміна строку та суми Фінансового кредиту є новою пропозицією Товариства та потребує погодження Позичальником шляхом подальшого ознайомлення та підписання Договору.

5.4. Товариство має право не надавати Потенційному позичальнику Фінансовий кредит у разі наявності у Товариства підозр, що Фінансовий кредит не буде повернуто у визначений термін чи при наявності будь-якої з нижче зазначених передумов:

5.4.1. Невідповідність Потенційного позичальника умовам надання Фінансових кредитів, передбачених пунктом 4.1. цих Правил.

5.4.2. Інформація, надана Потенційним позичальником, не є достовірною.

5.4.3. Наявність у Позичальника непогашеної Заборгованості перед Товариством за раніше наданий Фінансовий кредит (у тому числі Заборгованості, строк повернення якої не настав на момент звернення Позичальника за повторним Фінансовим кредитом).

5.4.4. Наявність інформації про ризик неповернення Потенційним позичальником

Фінансового кредиту.

5.5. Товариство повідомляє Потенційного позичальника про прийняте рішення щодо надання Фінансового кредиту чи відмову в наданні Фінансового кредиту будь-яким доступним способом, у тому числі через лист на електронну адресу Потенційного позичальника, та/або СМС-повідомлення на номер мобільного телефону Потенційного позичальника та/або, розміщення інформації в Особистому кабінеті Потенційного позичальника на Сайті.

5.6. При позитивному рішенні щодо надання Фінансового кредиту, Товариство має право запросити у клієнта сканкопію/фотокопію паспорту, довідки про присвоєння індивідуального податкового номеру та фото Потенційного позичальника для додаткової ідентифікації.

## **6. Порядок надання Фінансового кредиту Потенційному позичальнику**

6.1. У разі прийняття Товариством позитивного рішення про надання Потенційному позичальнику Фінансового кредиту Товариство направляє позичальнику для підписання Договір. Договір може бути направленим будь-яким доступним способом, зокрема: розміщене в Особистому кабінеті; електронним листом тощо. У разі прийняття позичальником умов Договору, Позичальник підписує Договір через підтвердження Товариству спеціального коду (пароля), направленого Товариством позичальнику на його мобільний телефон у вигляді СМС-повідомлення, зазначений позичальником при реєстрації в Особистому кабінеті. Таке СМС-повідомлення направлене Позичальником Товариству для цілей правовідносин з надання Фінансового кредиту в тому числі є електронним підписом позичальника, що накладається ним на Договір. Всі підписані документи Позичальником для видачі Фінансового кредиту в тому числі зберігаються в особистому кабінеті позичальника.

6.2. У разі, підписання позичальником Договору здійснюється перерахування грошових коштів.

6.3. Товариство надає Фінансовий кредит Позичальнику в порядку одночасного перерахування суми, зазначеної в Договорі, на рахунок Банківської платіжної картки, зазначеної в Особистому кабінеті Позичальника та Електронній заявці.

6.4. Моментом надання грошових коштів Позичальнику, визначається моментом перерахування Товариством коштів на Банківську платіжну картку Позичальника.

6.5. У разі повернення коштів, перерахованих на Банківську платіжну картку в зв'язку з недійсністю Банківської платіжної картки, Фінансовий кредит вважається таким, що був достроково повернутий Потенційним позичальником.

6.6. Товариство може відмовити в наданні кредиту до моменту підписання Договору у разі наявності підозр, що Фінансовий кредит не буде повернуто у визначений термін.

6.7. Потенційний позичальник за вимогою Товариства має прикріпити і направити Товариству фото/скан копії свого власноручного підпису, що збігається з аналогічним зразком підпису в паспорті Потенційного позичальника. Зазначене додатково підтверджує волевиявлення Позичальника та факт підписання Договору та/або Електронної заявки, та/або Паспорт кредиту, що може накладатися ним на дані документи.

6.8. Кожен наступний транш Позичальник отримує виключно за умови повного повернення всіх платежів за попереднім траншем, у тому числі суми Фінансового кредиту, відсотків за користування Фінансовим кредитом, та сплати, на вимогу Товариства, пені (в разі прострочення заборгованості).

6.9. Сторони домовляються та визнають, що отримання кожного наступного Фінансового кредиту (траншу) є власним волевиявленням Позичальника. Надання кожного наступного Фінансового кредиту (траншу) здійснюється Товариством на підставі, умовах та порядку визначеному в даних Правилах та укладеному Договорі.

## **7. Порядок нарахування відсотків, повернення (погашення) кредиту**

7.1. Відсотки за користування поточною сумою Фінансового кредиту нараховуються на суму Фінансового кредиту з дня отримання включно та до дня повернення включно.

7.2. Розмір відсотків за користування поточним Фінансовим кредитом залежить від суми та строку отриманого Фінансового кредиту та нараховується за один календарний день від залишку суми Основного боргу.

7.3. Відсотки нараховуються щоденно, на наступний день за звітним. Нарахування відсотків здійснюється також у неробочий чи святковий день.

7.4. Повернення Заборгованості здійснюється одним платежем по закінченні строку поточного кредиту, встановленого в Договорі.

7.5. Фінансовий кредит, наданий на умовах, викладених в цих Правилах, може бути погашений Позичальником достроково, повністю або частково шляхом перерахування відповідних грошових коштів на рахунок Товариства.

7.6. Дострокове погашення поточної суми Фінансового кредиту здійснюється одночасним платежем, що становить Заборгованість, розраховану у відповідності до даного розділу Правил на дату дострокового погашення.

7.7. Позичальник приймає на себе ризики затримки платежів при перерахуванні грошових коштів на користь Товариства через третіх осіб. З метою уникнення затримки платежів Товариство рекомендує вносити грошові кошти на погашення Заборгованості завчасно.

7.8. Моментом повернення поточної суми Заборгованості вважається момент зарахування необхідної суми на розрахунковий рахунок Товариства.

7.9. У разі якщо день повернення кредиту припадає на неробочий чи святковий день, повернення кредиту здійснюється в цей день способами, передбаченими нижче.

7.10. Усі платежі можуть здійснюватися Позичальником одним із зазначених способів:  
- електронним платежем через Особистий кабінет з використанням банківської платіжної картки міжнародної платіжної системи Visa або MasterCard;

- перерахуванням коштів через засоби терміналів самообслуговування, визначених на Сайті Товариства;

- перерахуванням коштів через касу банку на рахунок Товариства за реквізитами на вибір Позичальника:

а) отримувач ТОВ «ТРАНШ КАПІТАЛ», код ЄДРПОУ 41812530, п/р № 26506056201305 в ПАТ КБ «Приватбанк», МФО: 380269.

7.11. При повному чи частковому поверненні кредиту призначення платежу повинно мати вигляд «Погашення поточного кредиту за договором № \_\_\_ від \_\_\_ р. (зазначається номер та дата укладеного Договору)».

7.12. Товариство направляє грошові кошти, отримані від Позичальника, на погашення Заборгованості за Договором фінансового кредиту в наступній послідовності:

7.12.1. У першу чергу сплачуються прострочена до повернення сума кредиту та прострочені проценти за користування кредитом;

7.12.2. У другу чергу сплачується сума кредиту та проценти за користування кредитом;

7.12.3. У третю чергу сплачуються неустойка (пеня) та інші платежі відповідно до Договору.

## **8. Порядок зміни/продовження строку дії Фінансового кредиту**

8.1. Строк користування кредитом (траншем) в рамках Фінансового кредиту може бути змінений/продовжений.

8.2. Продовження строку дії поточного кредиту (траншу) здійснюється виключно за умови попередньої оплати відсотків (у разі наявності сплати штрафних санкцій на вимогу Товариства) за фактичну кількість днів користування кредитом (траншем).

8.3. Перебіг нового (зміненого) строку користування поточним кредитом починається з дня погашення нарахованих за фактичне користування відсотків за поточним кредитом, в



тому числі і прострочених, та сплати, на вимогу Товариства, пені (в разі наявної простроченої заборгованості).

8.4. Кількість продовжень строку дії кредиту (траншу) не обмежена за умови дотримання вимог п. 8.2.

8.5. Підтвердженням волевиявлення Позичальника щодо застосування зміни строку користування поточним Кредитом (траншем) на умовах Договору є факт погашення відсотків, в т.ч. прострочених, та сплати, на вимогу Товариства, пені (в разі наявності) за фактичне користування Фінансовим кредитом у повному обсязі. Сплата нарахованих відсотків та пені (в разі наявності вимоги Товариства про її сплату) сплачується одночасно одним платежем.

8.6. У разі якщо Позичальник прострочив повернення всіх належних до сплати платежів у строк з урахування Пролонгації, то такий строк Пролонгації вважається анульованим. У такому випадку заборгованість у повному обсязі вважається простроченою з дня (дати), наступного за днем, коли така заборгованість мала бути сплачена без урахування зміни строку користування поточним Кредитом (траншем).

## **9. Порядок надання наступних кредитів (траншів) Позичальнику при умові підписаного Договору**

9.1. Товариство надає наступні кредити (транші) Позичальнику на підставі укладення нового Договору. Новий Договір укладається сторонами в порядку визначеному даними Правилами.

9.2. Перерахування грошових коштів за новим Договором здійснюється з урахуванням п. 6.2. Даних Правил.

9.3. Моментом надання грошових коштів (Фінансового кредиту) Позичальнику визначається:

9.3.1. У випадку отримання Фінансового кредиту на Банківську платіжну картку, моментом перерахування коштів на картку.

9.3.2. У разі повернення коштів, перерахованих на Банківську платіжну картку в зв'язку з недійсністю даної картки, кредит вважається таким, що був достроково повернутий Позичальником.

## **10. Відповідальність**

10.1. Позичальник несе відповідальність перед Товариством за достовірність, точність та повноту інформації, наданої при заповненні Заявки-Анкету та інших даних на сайті Товариства (в т.ч. за Реквізити платіжної картки Позичальника).

10.2. У разі прострочення Позичальником строків сплати поточного кредиту та відсотків за користування кредитом у повному обсязі Позичальнику нараховується пеня в розмірі до 1,10 % від несвоєчасно сплаченої суми (кредиту та відсотків) за кожен день прострочення. Нарахування пені здійснюється із врахуванням п. 5 ч. 1 ст. 18 Закону України «Про захист прав споживачів» та ст. 21 Закону України «Про споживче кредитування».

10.3. Заборгованість за цим Договором вважається простроченою з дня (дати), наступного за днем, коли така Заборгованість мала бути сплачена, згідно з умовами Договору, без врахування продовження/зміни строку дії користування поточним кредитом (траншем).

10.4. Сплата пені не звільняє Позичальника від виконання зобов'язань за Фінансовим кредитом та оплати відсотків за користування Фінансовим кредитом.

10.5. Товариство має право вимагати від Позичальника сплатити неустойку за порушення останнім умов цих Правил та Договору.

10.6. У разі затримки Позичальником погашення Заборгованості більш ніж на два тижні Товариство має право звернутися до суду для захисту порушених прав та своїх законних інтересів.

10.7. У разі порушення Позичальником прийнятих на себе зобов'язань за Фінансовим кредитом Товариство, на свій розсуд, без згоди Позичальника, може уступити третім особам право вимоги шляхом укладання договору уступки прав (цесії) або в інший, не заборонений діючим законодавством, спосіб відступити своє право вимоги.

10.8. У разі порушення Позичальником прийнятих на себе зобов'язань за Фінансовим кредитом Товариство може передавати дані про неповернення Фінансового кредиту до кредитного бюро та/або третіх осіб, що залучені Товариством для відновлення його порушеного права.

10.9. Товариство повідомляє Позичальника, а позичальник надає згоду, шляхом підписання Договору, що його персональні дані можуть бути надані до бюро кредитних історій.

10.10. Позичальник гарантує та запевняє, що є правоздатною та дієздатною особою на момент вчинення дій з метою виконання умов цих Правил та Договору, не знаходиться у стані алкогольного сп'яніння чи під дією будь-яких психотропних речовин.

10.11. При використанні Сторонами засобів зв'язку в ході виконання умов цих Правил та Договору, Товариство не несе відповідальності за збитки Позичальника, що виникли через перебої в роботі пошти, електронних або інших засобів зв'язку, а також технічного устаткування, через порушення в роботі систем обміну електронними даними й платіжних систем банківських установ.

10.12. Товариство має право звільнити Позичальника від сплати пені та/або повної/часткової сплати відсотків за кредитом в рамках наданого Фінансового кредиту на підставі одноособового рішення Товариства. Порядок та умови звільнення Позичальника від сплати пені та/або повної/часткової сплати відсотків за кредитом зазначаються у відповідному одноособовому рішенні Товариства.

10.13. У разі наявності заборгованості у Позичальника, Сторони можуть укласти Договір про реструктуризацію такої заборгованості, в якому визначаються остаточні суми заборгованості та строки погашення такої заборгованості.

## **11. Вирішення спірних питань**

11.1. Усі спірні питання та розбіжності, які можуть виникнути між Товариством та Позичальником, передаються на розгляд до суду. У разі невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язань за Договором Товариство звертається до суду.

11.2. Сторони домовились, що позовна давність за всіма вимогами за цими Правилами та Договором становить десять років починаючи з дати, наступної за датою остаточного повернення Фінансового кредиту, вказаною в Договорі.

## **12. Інші умови**

12.1. Товариство має право в односторонньому порядку відмовитися від Договору, що слід вважати достроковим розірванням Договору та вимагати у Позичальника оплату платежів, передбачених Договором у наступних випадках:

12.1.1. Позичальник затримує оплату Заборгованості більш як на 30 календарних днів.

12.1.2. Позичальник надав Товариству недостовірну інформацію.

12.1.3. Проти Позичальника існує вимога матеріального характеру, яка розглядається в суді та яка оцінюється в сумі, що перевищує суму наданого Фінансового кредиту.

12.1.4. Прийнято рішення про примусове виконання зобов'язань Позичальника в судовому порядку;

12.1.5. У кредитному бюро з'явилася інформація про відмови виконання зобов'язань Позичальника, які перевищують суму Фінансового кредиту або на які накладено стягнення.

12.1.6. Наявність фактів, що можна розцінювати як фактичну неплатоспроможність Позичальника.

12.2. У разі розірвання Договору зі сторони Товариства Позичальник зобов'язаний за

першою вимогою Товариства повністю виплатити всі належні платежі за Договором, в тому числі пеню у випадку, встановленому Договором.

12.3. Товариство має право в односторонньому порядку призупинити нарахування відсотків, якщо Позичальник протягом **60** календарних днів не сплачує поточну суму Фінансового кредиту.

12.4. Ці Правила, а також будь-які зміни та доповнення до них, затверджуються Директором Товариства та розміщуються для ознайомлення всіх зацікавлених осіб у відповідності до чинного законодавства.

12.5. Обов'язком Позичальника є відслідковування на сайті Товариства змін та/або доповнень до цих Правил, і Сторони дійшли згоди вважати будь який платіж Позичальника по Договору підтвердженням ознайомлення Позичальника з діючою редакцією Правил, розміщених на сайті Товариства.

12.6. Позичальник має право:

12.6.1. Одержувати від Товариства інформацію про здійснені платежі, передбачені цими Правилами, Договором.

12.6.2. Достроково сплатити повністю або частково суму кредиту з урахуванням процентів за весь строк користування кредитом, письмово повідомивши про це Товариство. Якщо Позичальник подає повідомлення не особисто, воно має бути засвідчене нотаріально або подане і підписане представником за наявності довіреності на вчинення таких дій;

12.6.3. Відкликати свою згоду на укладення Договору лише у випадку виконання наступних необхідних умов:

а) письмово повідомити про це Товариство не пізніше 14 (чотирнадцяти) календарних днів з моменту підписання Договору. Якщо Позичальник подає повідомлення не особисто, воно має бути засвідчене нотаріально або подане і підписане представником за наявності довіреності на вчинення таких дій;

б) протягом п'яти календарних днів з дати подання письмового повідомлення про відмову від Договору Позичальник зобов'язаний повернути Товариству грошові кошти, одержані відповідно до Договору, та сплатити проценти за період з дня одержання коштів до дня їх повернення за ставкою, встановленою Договором.

12.6.4. Інші права, надані Позичальникові законодавством з питань захисту прав споживачів.

12.6.5. Позичальник зобов'язаний дотримуватися Політики використання персональних даних та інформаційної безпеки в ТОВ «ТРАНШ КАПІТАЛ», ознайомлення та погодження з якою підтверджується підписанням Договору.

12.6.6. Сторони мають право обмінюватися інформацією та документами між собою будь-якими способами не забороненими законодавством України, в тому числі, але не обмежуючись за допомогою: Особистого кабінету, Сайту, направленням поштових відправлень, електронними повідомленнями (електронною поштою), за контактними номерами телефонів, SMS-повідомленнями та інше.

### **III. ВНУТРІШНІЙ ПОРЯДОК ДОТРИМАННЯ ПРАВИЛ НАДАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ**

#### **13. Порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових кредитів.**

13.1. Договір та інші документи пов'язані з наданням фінансового кредиту з часу підписання зберігаються за місцем їх формування в справах протягом 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань сторонами за договорами або після дострокового припинення дії договорів із визначених ними та (або) чинним законодавством підстав. За наявності додатків до договорів вони зберігаються разом з відповідними договорами.

13.2. З метою забезпечення збереженості договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг, справи повинні перебувати у робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у сейфах та вогнетривких шафах, що зачиняються.

13.3. Договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансових послуг, обліковуються та зберігаються у сейфах та вогнетривких шафах із дотриманням наступного порядку:

- договори з клієнтами – у паперовій (в теках) та електронній формах;
- особові справи клієнтів – у паперовій формі в спеціальних теках та електронній формі;
- інші документи, що пов'язані з договорами – у паперовій формі в спеціальних теках;
- журнали та картки обліку укладених та виконаних договорів – у паперовій та електронній формах;
- бухгалтерські документи – у паперовій та електронній формах з дотриманням вимог чинного законодавства України;
- протоколи засідань органів управління та виконавчого органу – у паперовій формі в спеціальних теках;
- журнали реєстрації кореспонденції – у паперовій та електронній формах.

13.4. Документи, створені за допомогою ПК, зберігаються на загальних підставах з дотриманням порядку обмеженого доступу.

13.5. Визначення документів для знищення і складання проводиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період; акти про виділення документів для знищення що не підлягають зберіганню розглядаються керівництвом одночасно з описом справ.

#### **14. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів, та системи захисту інформації.**

14.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів передбачає:

- призначення відповідальних осіб за збереження інформації;
- розподіл всієї інформації на категорії;
- розподіл співробітників за рівнями доступу до тієї чи іншої інформації;
- ведення журналів реєстрації видачі і повернення електронних носіїв інформації й інших документів, в яких фіксується ПІБ, посада співробітника, дата і час одержання й повернення документа, мета використання, тощо;
- додаткову перевірку змісту інформації, що виноситься за межі офісу, відповідальними особами, за збереження інформації;
- контроль за обміном інформації за допомогою застосування електронної пошти (інформація протоколюється в спеціалізованих файлах контролю).

14.2. Система захисту інформації забезпечує безперервний захист документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів на усіх етапах її формування, обробки, передачі та зберігання.

14.3. Захист інформації забезпечується шляхом впровадження та використання відповідної системи захисту, що складається з:

- нормативно-правових актів України, а також внутрішніх нормативних актів Товариства, що регулюють порядок доступу та роботи з відповідною інформацією, а також відповідальність за порушення цих правил;

- заходів охорони приміщень, технічного обладнання та персоналу Товариства;

- технологічних та програмно-апаратних засобів криптографічного захисту інформації.

14.4. Товариство здійснює в межах своїх повноважень захист інформації від:

- несанкціонованого доступу до інформації - доступу до інформації при наданні фінансових кредитів, що є конфіденційною інформацією осіб, які не мають на це прав або повноважень, визначених законодавством України, а також якщо це не встановлено договором. Інформація, що є конфіденційною визначається законодавством України;

- внесення несанкціонованих змін або часткового чи повного знищення інформації з надання фінансових кредитів, які не мають на це права або повноважень, визначених законодавством України, а також не встановлених договором.

14.5. Відповідальні співробітники Товариства повідомляють працівника відповідного підрозділу про випадки порушення вимог захисту інформації. У разі виявлення при цьому ознак, що можуть свідчити про вчинення злочину, Товариство повідомляє про такий випадок порушення вимог захисту інформації відповідні правоохоронні органи.

14.6. Співробітники Товариства виконують вимоги щодо захисту інформації та підтримують конфіденційність інформації, що використовується при наданні фінансових кредитів. Співробітники Товариства несуть відповідальність за неналежне використання та зберігання засобів захисту інформації, відповідно до чинного законодавства України.

14.7. 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 його стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;

- перелік керівників Товариства та його відокремлених підрозділів;

- перелік послуг, що надаються Товариством;

- ціну/тарифи фінансових послуг;

- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

## **15. Порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових кредитів.**

15.1. Контроль за здійсненням надання фінансових кредитів 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.

15.2. Порядок проведення внутрішнього контролю передбачає: здійснення Директором або відповідальним працівником внутрішніх перевірок Товариства; виявлення працівників, які допустили ті чи інші порушення вимог законодавства; у разі виявлення порушень, їх усунення та проведення відповідного навчання та роз'яснення з відповідальними працівниками, у тому числі із можливим застосування відповідних заходів дисциплінарного впливу.

15.3. Порядок проведення внутрішнього контролю включає в себе, в тому числі й

те, що 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.

15.4. 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 перевірки стану збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності;

Здійснює контроль за усунення недоліків і порушень, виявлених попередніми перевірками та інвентаризаціями;

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

15.5. 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 відповідальності передбаченої даними правилами та чинним законодавством України.

## **16. Відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладення та виконання договорів.**

16.1. 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 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 відповідальність.

16.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів несуть відповідальність за вчинювані ними дій в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України.

## **17. Опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом фінансової компанії.**

17.1. В Товаристві на підставі штатного розкладу створюються підрозділи відповідно до завдань, що мають виконуватися в рамках надання фінансової послуги.

17.2. Директор Товариства є виконавчим органом Товариства та здійснює функції у відповідності до Статуту Товариства, в т. ч. визначає, формує, планує, здійснює і координує поточну діяльність підприємства, визначає напрямки розвитку підприємства у формуванні

цінової, фінансової, податкової, соціальної політики, забезпечує сполучення економічних і адміністративних методів керівництва, матеріальних і моральних стимулів підвищення ефективності діяльності, а також підсилення відповідальності кожного працівника за доручену йому роботу. Директор вирішує всі питання в межах наданих йому повноважень, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам, забезпечує додержання законності, активне використання правових засобів удосконалення управління, зміцнення договірної дисципліни і обліку, представляє товариство в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, виконує інші повноваження, надані Статутом Товариства.

17.3. Юридичний відділ створено з метою розробки документів правового характеру, наданні правової допомоги відділам Товариства. Юридичний відділ приймає участь у підготовці обґрунтованих відповідей у разі отримання претензій, пропозицій, аналізує і узагальнює результати розгляду судових справ, вивчає практику укладення і виконання договорів з метою розроблення відповідних пропозицій для усунення виявлених недоліків і поліпшення господарсько-фінансової діяльності підприємства, бере участь у роботі з укладення господарських договорів, підготовки висновків про їх юридичну обґрунтованість, контролює своєчасність подання довідок, розрахунків пояснень та інших матеріалів для підготовки відповідей на претензії та заяви, готує разом з іншими підрозділами пропозицію про зміну діючих або відміну тих наказів, що втратили чинність, та інших внутрішніх актів, які були видані товариством, проводить довідково-інформаційну роботу з питань законодавства з надання фінансових послуг, захисту прав споживачів, фінансового моніторингу, ідентифікації учасників, готує висновки щодо правових питань, які виникають у діяльності підприємства, подає пропозиції для діяльності підприємства, надає консультації про чинне законодавство, а також висновки з організаційно-правових та інших юридичних питань, надає допомогу в оформленні документів і актів майново-правового характеру.

17.4. Бухгалтерія забезпечує ведення бухгалтерського обліку, відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», з урахуванням особливостей діяльності Товариства й технології оброблення облікових даних, відображає на рахунках бухгалтерського обліку всі господарські операції товариства, вимагає від працівників забезпечення неухильного їх дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, підписання її та подання в установлені законодавством строки, здійснювати заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів товариства, забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з контрагентами відповідно до договірних зобов'язань, здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним виконанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, організовує роботу з підготовки пропозицій щодо визначення облікової політики підприємства, розроблення системи і форм управлінського обліку та правил документообігу, звітності і контролю господарських операцій, визначення прав працівників на підписання первинних та зведених облікових документів, нараховує заробітну плату, переказує кошти за виконані роботи, веде інші розрахунки з працівниками, громадянами та юридичними особами за встановленими нормами відповідно до чинного законодавства.

17.5. Адміністративно-господарський підрозділ. Мета діяльності – забезпечення умов для безперебійної та ефективної роботи працівників офісів підприємства, підтримання сприятливих умов і комфорту в офісі, підтримання сприятливого психологічного клімату серед працівників офісу, підвищення іміджу підприємства, формує інформаційно-комунікативну інфраструктуру підприємства, організовує, регулює та контролює

проведення інформаційно-аналітичної роботи підприємства. Розробляє аналітичні, довідкові та інші матеріали з питань, що стосуються діяльності товариства в межах своєї компетенції, готує аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, звіти на основі аналізу показників розвитку товариства.

17.6. Підрозділ управління персоналом бере участь у формуванні кадрової політики товариства та контролює дієздатність персоналу, разом з керівниками підрозділів розробляє посадові інструкції та правила внутрішнього трудового розпорядку, вживає заходів щодо забезпечення відповідних умов праці на робочих місцях. Забезпечує укладання і виконання колективного договору, забезпечує роботу з ведення діловодства в організації, видає накази про прийняття та звільнення з роботи, формує особові справи працівників товариства.

17.7. Підрозділ охорони здійснює безпосередній захист працівників Товариства від протиправних дій третіх осіб, які можуть посягати на майно Товариства та/або безпеку працівників Товариства.