

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Загальних зборів
ТОВ «СОС КРЕДИТ»
Протокол № 16
від 17 травня 2018 року
Голова зборів
Борко Андрій Олександрович

**ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА
НАДАННЯ ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«СОС КРЕДИТ» КОШТІВ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ
ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ**

**м. Київ
2018 рік**

**Ці Правила встановлюють порядок надання ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СОС КРЕДИТ» (далі-Товариство) коштів у позику, в тому числі і
на умовах фінансового кредиту та порядок роботи Товариства та його внутрішніх
підрозділів.**

Ці Правила розроблені відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 913, нормативно-правових актів Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України, нормативно-правових актів Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, та чинного законодавства України, та інших нормативно правових актів України.

Ці Правила є загально доступними для Клієнтів Товариства та розміщені на Сайті Товариства, а саме : soscredit.ua (далі- Сайт) та на стенді в головному офісі Товариства.

Товариство є учасником ринку фінансових послуг та має право відповідно до чинного законодавства України надавати кошти у позику, в тому числі на умовах фінансового кредиту фізичним особам (далі – Клієнт та/або Позичальник) на умовах, що передбачені Договором про надання фінансового кредиту (далі- Договір).

Термінологія, що зустрічається у Правилах:

У цих Правилах, Політиці конфіденційності Товариства та Договорах, невід’ємною частиною яких є ці Правила, терміни вживають у наступному значенні:

Веб-сайт – веб-сайт soscredit.ua;

банк – банк, його відокремлений підрозділ, який здійснює банківську діяльність від імені банку, чи філії іноземного банку в Україні, який здійснює діяльність в Україні;

банківський рахунок – поточний рахунок, (а) що відкритий у банку, (б) операції за яким можуть здійснюватися з використанням платіжної картки;

Договір – Договір про надання фінансового кредиту;

Додаткова угода – Додаткова угода до Договору про надання фінансового кредиту;

Документ з ПІН – документ, що містить реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків/ідентифікаційний номер (наприклад, картка платника податків, картка фізичної особи – платника податків, довідка про присвоєння ідентифікаційного номера);

електронний договір – термін вживається у значенні, наведеному у Законі України "Про електронну комерцію";

електронний документ – термін вживається у значенні, наведеному у Законі України "Про електронні документи та електронний документообіг";

електронний підпис – термін вживається у значенні, наведеному у Законі України "Про електронний цифровий підпис";

електронний підпис одноразовим ідентифікатором – термін вживається у значенні, наведеному у Законі України "Про електронну комерцію";

електронний правочин – термін вживається у значенні, наведеному у Законі України "Про електронну комерцію";

Заявка – заявка на отримання Кредиту, що формується Клієнтом в електронному вигляді або в іншому вигляді за умови можливості такої опції у Товаристві, і, подання якої Клієнтом Товариству означає вираження наміру Клієнта отримати Кредит у сумі, на строк та на умовах процентної ставки (зазначається сума за процентами за користування Кредитом протягом зазначеного Клієнтом строку у грошовому виразі), зазначених у такій Заявці;

зарєстрований Клієнт – Клієнт, зарєстрований у Системі он-лайн кредитування SOS CREDIT згідно цих Правил;

КД – кількість календарних днів у відповідному календарному році (з 1 січня по 31 грудня);

Кредит/Фінансовий кредит – грошові кошти (фінансовий кредит), що надає/зобов’язується надати Товариство згідно із умовами, передбаченими Договором;

Клієнт/Позичальник – фізична особа, яка має намір на підставі Договору одержати Кредит та/або одержала Кредит або якій Товариством відмовлено в одержанні Кредиту;

одноразовий ідентифікатор – термін вживається у значенні, наведеному у Законі України "Про електронну комерцію";

операційний день – день, протягом якого банками здійснюється обслуговування клієнтів шляхом надання їм банківських/фінансових послуг щодо проведення переказу коштів із використанням платіжних карток;

Основна платіжна картка – платіжна Картка, реквізити якої зазначені Клієнтом у платіжному фреймі, визначена в Особистому кабінеті у якості Основної платіжної картки, тобто платіжної картки, що на момент її визначення у якості Основної платіжної картки використовується Клієнтом для отримання суми Кредиту від Товариства на банківський рахунок;

Особистий кабінет – сукупність сторінок, що формуються для Клієнта на Веб-сайті, за допомогою яких: Клієнт може подавати заявки на отримання кредитів, ознайомлюватись із поточним станом заборгованості перед Товариством, ознайомлюватись зі змістом укладених між Товариством і Клієнтом договорів/завантажувати копії укладених між Товариством і Клієнтом договорів, за умовами яких передбачена видача (надання) Товариством Клієнту кредитів (фінансових кредитів);

платіжна картка – електронний платіжний засіб у вигляді емітованої учасником/членом міжнародної платіжної системи "MasterCard" ("MasterCard International Incorporated") або "Visa" ("Visa International Service Association") в установленому законодавством порядку пластикової чи іншого виду картки, термін дії якої не закінчився, що використовується для ініціювання переказу коштів з рахунка платника або з відповідного рахунку банку. Платіжна картка, що використовується Клієнтом для отримання Кредиту/зарахування суми Кредиту на банківський рахунок Клієнта, є засобом ідентифікації Клієнта;

платіжний фрейм – фрейм (*англійською – frame*), що відображається в Особистому кабінеті та відповідає вимогам PCI DSS, у якому Клієнт може зазначати/видаляти реквізити платіжної картки, зазначати розмір суми коштів, що тимчасово заблоковано, для підтвердження використання Клієнтом платіжної картки;

претензія Chargeback – фінансова претензія банку-емітента до банку-еквайру на повернення платежу за здійсненою транзакцією з використанням платіжної картки. Така претензія виставляється у разі відмови держателя платіжної картки від списання коштів з його карткового рахунку, яке виявляється держателем платіжної картки після отримання ним виписки зі свого банку-емітента;

Система он-лайн кредитування SOS CREDIT (далі за текстом – "Система") – інформаційно-телекомунікаційна система Товариства, розміщена на Веб-сайті, використання якої здійснюється Клієнтами дистанційно та дозволяє кожному Клієнту самостійно (у межах, визначених Товариством) створювати Особистий кабінет, додати електронний підпис одноразовим ідентифікатором та вчинити електронний правочин (укласти електронний договір) та виконувати інші дії передбачені можливостями Особистого кабінету;

Товариство – ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "СОС КРЕДИТ", яке є юридичною особою, зареєстрованою відповідно до законодавства України, ідентифікаційний код за Єдиним державним реєстром підприємств і організацій України: 39487128, місцезнаходження: Україна, 04070, місто Київ, вулиця Почайнинська, будинок 23, яке є фінансовою установою на підставі Свідоцтва про реєстрацію фінансової установи серії ІК № 144 від 20 серпня 2015 року, виданого Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, а також має Ліцензію на право здійснення діяльності з надання позик, в тому числі і на умовах фінансового кредиту;

шифрування – процес перетворення інформації у форму, нечитабельну усіма, крім держателів відповідного криптографічного ключа. Використання алгоритмів шифрування дозволяє захистити інформацію від несанкціонованого розкриття у період між процесом шифрування і процесом розшифрування (процесом, що є протилежним шифруванню);

APR – річна відсоткова ставка за Кредитом;

HTTP – відкритий Інтернет-протокол для передачі даних у мережі Інтернет;

HTTPS – захищений протокол HTTP, що забезпечує аутентифікацію та шифрування з'єднання у мережі Інтернет;

PCI DSS – Стандарт безпеки даних індустрії платіжних карток (*англійською – Payment Card Industry Data Security Standard*), розроблений Радою із стандартів безпеки індустрії платіжних карток, Товариством з обмеженою відповідальністю (*англійською – Payment Card Industry Security Standards Council, a Limited Liability Corporation*);

SSL – рівень захищених сокетів (*англійською – Secure Sockets Layer*) – загальноприйнятий галузевий стандарт шифрування каналу зв'язку між веб-браузером і веб-сервером, який забезпечує конфіденційність та достовірність даних, що передаються цим каналом.

Правила - внутрішні правила надання позик в тому числі і на умовах фінансового кредиту, що використовуються товариством ля роботи з Клієнтами та регламентують процеси з видачі Кредиту.

1.ВИДИ ФІНАСОВИХ КРЕДИТІВ

Товариство надає наступні види фінансових кредитів:

1.2.1.За строками:

1) короткострокові – від 1 до 30 днів (включно) – кредит видається зокрема але не виключно на власні потреби та у випадках тимчасових фінансових труднощів у клієнта, тощо;

1.2.2.За цільовим призначенням:

1) власні потреби;

1.2.3. За порядком видачі:

1) видача однією сумою;

1.2.4 За типом процентної ставки:

1) фіксована;

2) змінювана;

3) змішувана.

1.2.5.За режимами сплати процентів і основної суми кредиту:

1) зі сплатою процентів і основної суми фінансового кредиту у строк вказаний в договорі одним платежем в кінці строку договору;

1.2.6 За видами забезпечення виконання зобов'язань:

1) бланкові (без забезпечення);

1.2.7.За видами валюти в яких видається кредит:

1) національна валюта (гривня);

1.3.Виходячи із зазначених вище критеріїв, Товариство надає фінансові кредити за рішенням уповноваженої Директором Товариства на то особи згідно внутрішніх наказів та правил Товариства.

1.3.1.Також Товариство може надавати кредити за рішенням автоматичної системи Товариства після проведення всіх необхідних дій, щодо ідентифікації та верифікації Клієнта.

1.3.2.В окремих випадках, рішенням Директора Товариства може встановлюватися максимально/мінімально можливий розмір фінансового кредиту.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК, РЕЄСТРАЦІЇ КЛІЄНТІВ ТА УМОВИ УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ЗІ СПОЖИВАЧАМИ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

2.1.Умови укладання договорів з Клієнтами

2.1.1.Договір повинен містити:

1) назву документа;

2) назву, адресу та реквізити суб'єкта підприємницької діяльності;

3) прізвище, ім'я і по-батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;

4) найменування фінансової операції;

5) розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;

6)строк дії договору;

7) порядок зміни і припинення дії договору;

8) права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;

9) посилання на внутрішні правила надання фінансових послуг;

10) інші умови за згодою сторін;

11) підписи сторін.

2.1.2.На виконання вимог Закону України «Про захист прав споживачів» Договір крім вимог, визначених п. 2.1.1. цих Правил, повинен містити умови про:

1) порядок нарахування та сплати процентів (методи нарахування процентів, періодичність сплати процентів та форму розрахунку);

2) інформацію про забезпечення у разі наявності забезпечення за кредитом;

3) графік повернення основної суми кредиту та погашення процентів за ним;

4) строк, протягом якого Товариство зобов'язане надати кредит позичальнику;

5) детальний розпис сукупної вартості кредиту для Клієнта та інші дані необхідні для розкриття повної достовірної інформації про кредитний продукт Товариства.

2.1.2.1. На вимогу законодавства України Товариство до моменту укладання Договору також надає Клієнту Паспорт Кредиту в якому показані основні положення, такі як : сума кредиту, назва та місце знаходження кредитодавця, проценти за користуванням та інш.

Паспорт кредиту надається Клієнту після проведення реєстрації та в момент вибору Клієнтом програми кредитування та до моменту підписання Договору шляхом натискання відповідної кнопки в Особистому кабінеті.

2.1.3. Основними принципами надання фінансового кредиту є: повернення, строковість, платність, цільове використання.

Принцип повернення, строковості та платності означає, що фінансовий кредит з відповідною платою за його користування повинен бути повернений Товариству Клієнтом в строк, визначений Договором.

Цільовий характер передбачає використання фінансового кредиту на цілі, зазначені в Договорі.

2.1.4. При проведенні господарської діяльності з надання фінансових послуг, Товариство виходить з необхідності забезпечення поєднання інтересів Товариства, його учасників та Клієнтів.

2.1.5. Розмір процентних ставок за користування фінансовим кредитом встановлюється Товариством в залежності від ризиковості операції, наданого забезпечення, кон'юнктури на фінансовому ринку, строку користування та інших факторів.

2.1.6. Договори укладаються в письмовій та/або електронній формі з урахуванням вимог чинного законодавства та вимог внутрішніх Правил .

2.1.7. Фінансові кредити надаються шляхом безготівкового перерахування грошових коштів на поточний рахунок клієнта, якщо інше не передбачено Договором.

2.1.8. Ідентифікація (верифікація) Клієнтів проводиться відповідно до внутрішніх Правил верифікації та ідентифікації Клієнтів відповідними працівниками Товариства або іншим способом визначеним внутрішніми Правилами верифікації та ідентифікації Товариства.

2.2. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З КЛІЄНТАМИ

2.2.1. Товариство надає фінансові кредити шляхом укладання Договорів з фізичними особами.

Фінансовий кредит надається шляхом безготівкового перерахування грошових коштів у національній валюті України на банківські рахунки клієнтів.

2.2.2. З метою отримання фінансового кредиту фізична особа може:

а) подати заявку на отримання фінансового кредиту на Сайті Товариства.

2.3. ДОЗВІЛ НА ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ КЛІЄНТІВ

2.3.1. Товариство бере згоду у Клієнта, а Клієнт погоджується з тим та дає згоду на здійснювання обробки Персональних даних Клієнта (зокрема, але не виключно, збирати, реєструвати, накопичувати, зберігати, надавати, використовувати та поширювати (розповсюджувати, реалізовувати, передавати) через бюро кредитних історій (зокрема, але не виключно, ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "МІЖНАРОДНЕ БЮРО КРЕДИТНИХ ІСТОРІЙ" (ідентифікаційний код: 34299140; адреса місцезнаходження: 03062, місто Київ, проспект Перемоги, будинок 65), ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ПЕРШЕ ВСЕУКРАЇНСЬКЕ БЮРО КРЕДИТНИХ ІСТОРІЙ" (ідентифікаційний код: 33691415; адреса місцезнаходження: 02002, місто Київ, вулиця Євгена Сверстюка, будинок 11), ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "УКРАЇНСЬКЕ БЮРО КРЕДИТНИХ ІСТОРІЙ" (ідентифікаційний код: 33546706; адреса місцезнаходження: 01001, місто Київ, вулиця Грушевського, будинок 1-Д) (далі за текстом – "Бюро") інформацію про Клієнта, про умови цього Договору, про стан заборгованості Клієнта за цим Договором, про виконання Клієнтом зобов'язань за цим Договором тощо/Персональні дані Клієнта, з метою забезпечення прав та інтересів суб'єктів кредитної історії згідно із Законом України "Про організацію формування та обігу кредитних історій");

2.3.2. Товариство бере згоду у Клієнта, а Клієнт дає свою згоду на обробку Персональних даних Клієнта, отриманих із загальнодоступних джерел;

2.3.3. Товариство бере згоду у Клієнта, а Клієнт дає свою згоду записувати (проводити звукозапис/фіксування) телефонних розмов, переговорів, що здійснюються між Товариством або

його представником/агентом, з одного боку, і Клієнтом або представником Клієнта, з іншого боку, з метою перевірки якості надання послуг, навчання та/або захисту Товариством власних інтересів;

2.4. РЕЄСТРАЦІЯ В СИСТЕМІ

2.4.1. Для отримання можливості подати Заявку Клієнт має пройти процедуру реєстрації у Системі, зазначити реквізити платіжної картки та підтвердити використання Клієнтом цієї платіжної картки у платіжному фреймі.

2.4.2. Процедура реєстрації Клієнта у Системі передбачає введення Клієнтом відомостей про себе у Систему після заповнення відповідних полів реєстраційної форми, зазначення адреси електронної пошти та паролю, що використовуватимуться Клієнтом для доступу/входу до свого Особистого кабінету, а також, у визначених Товариством випадках, завантаження іншої інформації необхідної для реєстрації та подальшої ідентифікації Клієнта.

2.4.3. Товариство на власний розсуд має право визначати, видаляти, змінювати набір, меню, випадаючі списки, назви полів реєстраційної форми, що заповнюються/мають бути заповнені Клієнтами для їх реєстрації у Системі, а також будь-які пояснення, примітки тощо до таких полів.

2.4.4. Особистий кабінет Клієнта створюється після успішного проходження Клієнтом всіх необхідних кроків в реєстрації у Системі.

2.4.5. Під час проходження реєстрації Система може запитувати від Клієнта підтвердження використання ним:

1) номеру мобільного телефону (телефонного номеру мобільного (рухомого) зв'язку), зазначеного Клієнтом у полі реєстраційної форми, шляхом введення у Системі коду з текстового повідомлення, що автоматично надійшло на такий номер мобільного телефону (телефонний номер мобільного (рухомого) зв'язку);

2) електронної пошти, що зазначена Клієнтом при реєстрації та використовується/використовуватиметься Клієнтом для доступу/входу до свого Особистого кабінету, шляхом переходу за гіперпосиланням, що містить повідомлення, направлене Системою автоматично на таку електронну пошту.

2.4.6. Відомості, зазначені Клієнтом під час проходження процедури реєстрації Клієнта у Системі, відображаються в Особистому кабінеті до моменту внесення до них відповідних змін.

2.4.7. Клієнт зобов'язаний слідкувати за актуальністю/дійсністю відомостей про себе та наданих копій (скан-копій/фотокопій) документів, , і, у разі їх зміни/внесення до них змін, приводити їх негайно (при першій же можливості) до актуального стану (у відповідність до змін, що виникли). У разі відсутності у Клієнта можливості негайно привести відомості/копії (скан-копії/фотокопії) документів, Клієнт зобов'язаний негайно повідомляти про зазначені зміни Товариство за телефонним номером: 0 (800) 211 767 з подальшим приведенням таких відомостей/копій (скан-копій/фотокопій) документів до актуального стану (у відповідність до змін, що виникли).

2.4.8. За відсутності повідомлення від Клієнта про внесення змін до його відомостей, Товариство буде вважати відомості про Клієнта/копії (скан-копії/фотокопії) документів, , актуальними до моменту внесення відповідних змін Клієнтом та/або до моменту, коли Товариству стане відомою інформація про зміни з інших офіційних джерел.

2.4.9. Дії, які відповідно до цих Правилу та/або укладеного Договору може/має право/уповноважений чи має/зобов'язаний вчиняти Клієнт та вчинені із використанням функціоналу Особистого кабінету/через Особистий кабінет/в Особистому кабінеті, із використанням функціоналу платіжного фрейму/у платіжному фреймі, вважаються діями, вчиненими Клієнтом, під відповідальність Клієнта та є такими, що породжують відповідні юридичні наслідки.

2.5. ФОРМУВАННЯ І ПОДАЧА ЗАЯВКИ

2.5.1. Сформувавши і подати Заявку має право зареєстрований Клієнт, що у платіжному фреймі зазначив реквізити платіжної картки та підтвердив використання ним цієї платіжної картки.

2.5.2. Суму Кредиту і строк повернення Кредиту Клієнт має зазначити у Системі/у своєму Особистому кабінеті самостійно шляхом вибору необхідних значень (із попередньо введених Товариством до Системи):

1) щодо суми Кредиту:

(а) за відсутності на момент формування Заявки щонайменше одного випадку одержання і повернення Клієнтом Кредиту Товариству – від 500 гривень 00 копійок до 3 000 гривень 00 копійок;

(б) за наявності на момент формування Заявки щонайменше одного випадку одержання і повернення Клієнтом Кредиту Товариству – від 500 гривень 00 копійок до 10 000 гривень 00 копійок.

Натомість, максимальна сума Кредиту, щодо одержання якої має право подати Заявку той чи інший Клієнт, може відрізнятись залежно від певних факторів, до яких, що визначені внутрішніми нормативними документами Товариства. При цьому Товариство не має обов'язку надавати інформацію про те, що це за фактори і який принцип/механізм їх впливу на відображення у Системі/в Особистому кабінеті максимальної суми Кредиту, щодо одержання якої має право подати Заявку той чи інший Клієнт;

2) щодо строку повернення Кредиту – від 1 (одного) до 30 днів.

2.5.3. Після вибору (значення) Клієнтом значень суми Кредиту і строку повернення Кредиту згідно із частиною другою цієї статті, Система виводить суму за процентами за користування Кредитом у грошовому виразі (у валюті гривні) і суму до сплати на дату повернення (виходячи із припущення, що Клієнтом не буде здійснено платежів на користь Товариства раніше останнього дня строку повернення Кредиту, та Клієнт виконає обов'язок із повернення Кредиту без прострочення), обрахованих виходячи із обраних (зазначених) Клієнтом значень суми Кредиту і строку повернення Кредиту, а також введених Клієнтом додаткових даних (у випадку їх введення), до яких, наприклад, можуть відноситись промокоди.

2.5.3.1. Після заповнення всіх пунктів Заявки на отримання Кредиту Клієнт отримує Паспорт кредиту який є невід'ємною частиною цих Правил та в якому відображена вся найважливіша інформація для Клієнта, та на підставі яких Товариство видає фінансовий кредит.

2.5.4. Для подачі Заявки Клієнт має підтвердити Заявку у своєму Особистому кабінеті шляхом натискання відповідної кнопки.

2.5.5. Підтвердження Клієнтом Заявки означає:

- 1) подачу Клієнтом Заявки на розгляд Товариству;
- 2) підтвердження Клієнтом достовірності, точності, правдивості, дійсності та актуальності на момент підтвердження Заявки відомостей, що містяться у Системі/відображених в Особистому кабінеті, та наданих копій (скан-копій/фотокопій) документів;
- 3) розуміння Клієнтом того, що зазначення в Особистому кабінеті та наданих недостовірних та/або неточних, та/або неправдивих, та/або недійсних, та/або неактуальних на момент підтвердження Заявки відомостей/копій (скан-копій/фотокопій документів), може призвести до притягнення Клієнта до цивільної, адміністративної та/або кримінальної відповідальності;
- 4) прийняття Клієнтом зобов'язання негайно (при першій же можливості) приводити відомості, зазначені в Особистому кабінеті, до актуального стану (у відповідність до змін, що виникли), у разі виникнення будь-яких змін у таких відомостях; а у разі неможливості негайно привести відомості, зазначені в Особистому кабінеті, то негайно повідомляти про зазначенні зміни Товариство за телефонним номером: 0 (800) 211 767, з подальшим представленням інформації, що змінилась.
- 5) прийняття Клієнтом зобов'язання нести цивільну, адміністративну та/або кримінальну відповідальність у разі зазначення в Особистому кабінеті та наданих недостовірних та/або неточних, та/або неправдивих, та/або недійсних, та/або неактуальних на момент підтвердження Заявки відомостей/копій (скан-копій/фотокопій) документів;
- 6) розуміння та підтвердження Клієнтом того, що Товариство залишає за собою право звертатися до будь-якої особи, відомої або не відомої Клієнту, інформація від якої, на думку Товариства/працівників Товариства/представників/агентів Товариства, може сприяти в прийнятті рішення щодо видачі Кредиту Клієнту або щодо відмови від такої видачі.
- 7) Клієнт надає свою згоду на обробку, збір, передачу своєї інформації до Бюро Кредитних Історій та інших організацій всіх форм власності у разі потреби.

2.5.6. Клієнт має бути готовий до того, що Товариство у деяких випадках може не надавати Клієнту можливості подавати Заявку. До таких випадків, наприклад, можуть належати:

1) якщо Клієнт до цього уже подав Заявку, яка перебуває на розгляді у Товариства;

2.5.7. При кожному вході до Особистого кабінету Система може автоматично запитувати у Клієнта відомості (наприклад, щодо найближчої планової дати виплати Клієнту заробітної плати/доходу у грошовій формі та її/його суми, та або не змінилась інформація що подававав Клієнт при заповненні заявки), без зазначення/оновлення Клієнтом яких Клієнт не зможе сформувати і подати Заявку.

2.6. ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ПРИЙНЯТТЯ ТОВАРИСТВОМ РІШЕНЬ ЩОДО ВИДАЧІ КРЕДИТУ ЧИ ВІДМОВИ У ЙОГО ВИДАЧІ

2.6.1. Для прийняття Товариством рішення щодо надання (видачі) Кредиту певному Клієнту або щодо відмови від такої видачі, він повинен подати на розгляд Товариству Заявку разом з інформацією/документами/копіями документів/відомостями про Клієнта.

2.6.2. Товариство в особі уповноваженої на те особи, та або іншими способами визначеними внутрішніми Правилами ідентифікації та верифікації Клієнта приймає одне із рішень відповідно до частини першої цієї статті, на підставі поданої Клієнтом Заявки та наданих Клієнтом інформації/документів/копій документів/відомостей.

2.6.3. Товариство на власний розсуд та у межах, передбачених законодавством України, має право встановлювати перелік інформації/документів/копій документів/відомостей, що надаються/мають бути надані Клієнтом для прийняття Товариством одного із рішень відповідно до частини першої цієї статті (далі за текстом – "Перелік інформації").

2.6.4. До Переліку інформації може бути включено, наприклад, наступну інформацію/документи/копії документів/відомості, що надаються/мають бути надані Клієнтом:

- 1) дані про громадянство;
- 2) інформація щодо рівня та обсягу цивільної дієздатності;
- 3) інформація щодо заробітної плати/доходу;
- 4) паспорт громадянина України;
- 5) документ з ПН;
- 6) інформація щодо обслуговування Клієнтом стану заборгованості за кредитами/позиками, отриманими Клієнтом від інших фінансових установ.

2.6.5. Товариство не має обов'язку інформувати Клієнта про склад Переліку інформації та Товариство вправі самостійно визначати порядок доступу до складу інформації з Переліку інформації та до документів, якими визначається Перелік інформації.

2.6.6. Товариство не встановлює ділові відносини з фізичними особами, яких включено до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції.

2.6.7. У разі звернення Клієнта який віднесений до кола осіб яких визначено в п.2.6.6. до Товариства за отриманням Кредиту, Товариство згідно з чинного законодавства повинно повідомити про це правоохоронні органи та органи Фінмоніторингу України.

2.7. РОЗГЛЯД ЗАЯВКИ

2.7.1. Після подачі Клієнтом Заявки, Товариство здійснює її розгляд на предмет можливості укласти Договір із Клієнтом та надання (видачі) йому Кредиту.

2.7.2. У разі, якщо після розгляду Заявки Товариство вважає можливим укладення Договору та надання (видачу) Клієнту Кредиту на умовах, передбачених Договором та Правилами, Товариство через Систему пропонує Клієнту укласти Договір (робить оферту).

2.7.3. У разі, якщо після розгляду Заявки Товариство не вважає можливим укладення Договору та надання (видачу) Клієнту Кредиту, Товариство повідомляє Клієнта через Систему про відхилення/незадоволення його Заявки.

Відхилення/незадоволення Заявки означає відмову Товариства від видачі Кредиту за такою Заявкою.

2.8. УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ

2.8.1. Договір укладається шляхом пропозиції однієї сторони (Товариства) укласти Договір (оферти) і прийняття пропозиції (акцепту) другою стороною (Клієнтом).

2.8.2. Товариство через Систему (шляхом розміщення документу Договору в Системі) робить Клієнту пропозицію укласти Договір (оферту), текст якої включено до документу Договору. Договір стає доступним в Особистому кабінеті Клієнта для ознайомлення та приєднання до його умов після розгляду Товариством Заявки.

2.8.3. Перед приєднанням до Договору Клієнт зобов'язаний ознайомитися з умовами Договору та Правилами та Паспортом кредиту, що є невід'ємною частиною Правил. Якщо Клієнт не згодний з умовами Договору та/або Правилами, та/або Паспортом кредиту вважає умови Договору, Правил, Паспорту кредиту такими, що є явно обтяжливими для Клієнта, Клієнт не повинен вчиняти дії, спрямовані на укладення та виконання Договору.

2.8.4. Після приєднання Клієнта до Договору, всі умови Договору є обов'язковими для виконання Товариством і Клієнтом. Клієнт приєднується до запропонованого Договору, Правил в цілому. Клієнт не може запропонувати свої умови Договору.

2.8.5. Відповідь Клієнта про прийняття (акцепт) пропозиції Товариства укласти Договір (оферти) надається шляхом надсилання електронного повідомлення Товариству, підписаного у відповідності до Закону України "Про електронну комерцію" електронним підписом одноразовим ідентифікатором. При цьому одноразовий ідентифікатор передається Товариством як суб'єктом електронної комерції, що пропонує укласти Договір, Клієнту (іншій стороні електронного правочину) у текстовому повідомленні засобом рухомого (мобільного) зв'язку на зазначений (на момент направлення пропозиції Товариства укласти Договір (оферти)) Клієнтом у своєму Особистому кабінеті/у Системі номер мобільного телефону (телефонний номер мобільного (рухомого) зв'язку), та додається (приєднується) до електронного повідомлення від Клієнта як особи, яка прийняла пропозицію Товариства укласти Договір (оферту).

2.8.6. У разі, якщо Клієнт відхилив пропозицію Товариства укласти Договір (оферту) або не прийняв (не акцептував) таку пропозицію до закінчення строку її дії, вказаного у цій пропозиції, подана Клієнтом Заявка вважається анульованою, тобто такою, що втратила чинність, і, укладення Договору та видача Кредиту за якою є неможливими.

2.8.7. Анулювання Заявки не позбавляє Клієнта права подавати інші Заявки, зокрема, але не виключно, на тих же самих умовах, що були передбачені Заявкою, яка вважається анульованою.

2.9. ВИДАЧА КРЕДИТУ ТА ВИКОРИСТАННЯ ПЛАТІЖНОЇ КАРТКИ

2.9.1. Товариство надає (видає) Кредит Клієнту шляхом перерахування грошових коштів на банківський рахунок Клієнта, операції за яким можуть здійснюватись з використанням платіжної картки, реквізити якої зазначені Клієнтом у платіжному фреймі, та, яка визначена у якості Основної платіжної картки.

2.9.2. У разі, якщо у платіжному фреймі зазначені реквізити одної платіжної картки, така платіжна картка визначається у якості Основної платіжної картки.

У разі, якщо у платіжному фреймі зазначені реквізити двох чи більшої кількості платіжних карток, Клієнт через Особистий кабінет визначає з них ту платіжну картку, яка є Основною платіжною картою. При цьому Клієнт, за потреби, має право змінювати через Особистий кабінет платіжну картку, яка є Основною платіжною картою.

2.9.3. У платіжному фреймі Клієнт має зазначити реквізити платіжної картки, що планує використовувати для одержання Кредиту/зарахування суми Кредиту на банківський рахунок Клієнта.

2.9.4. Після того, як Клієнт зазначив реквізити платіжної картки згідно із частиною третьою цієї статті, на банківському рахунку, операції за яким можуть здійснюватися з використанням такої платіжної картки, може бути тимчасово заблоковано суму коштів у розмірі до 1,00 гривні (однієї гривні 00 копійок) з метою підтвердження використання Клієнтом цієї платіжної картки.

2.9.5. У разі тимчасового блокування на банківському рахунку суми коштів згідно із частиною четвертою цієї статті, у платіжному фреймі Клієнт має ввести розмір суми коштів, що тимчасово заблоковано.

2.9.6. У разі, якщо згідно із частиною п'ятою цієї статті Клієнт ввів у платіжному фреймі правильний розмір суми коштів, вважається, що відбулось підтвердження використання Клієнтом цієї платіжної картки і Клієнт може її використовувати для одержання Кредиту/зарахування суми Кредиту на банківський рахунок Клієнта.

У разі, якщо згідно із частиною п'ятою цієї статті Клієнт ввів у платіжному фреймі неправильний розмір суми коштів, вважається, що не відбулось підтвердження використання Клієнтом цієї платіжної картки і Клієнт не може її використовувати для одержання Кредиту/зарахування суми Кредиту на банківський рахунок Клієнта до моменту підтвердження її використання Клієнтом відповідно до цієї статті.

2.9.7. Товариство не контролює процес тимчасового блокування коштів, мова про яке йде у цій статті, та не несе відповідальності за його проходження.

2.9.8. У разі виникнення у Клієнта питань щодо тимчасового блокування коштів (зокрема, але не виключно – щодо обробки запитів за конкретною платіжною картою; тривалості блокування коштів; відображення операцій із блокування в он-лайн виписках, у разі їх використання), мова про

яке йде у цій статті, Товариство радить звертатися до емітента платіжної картки, реквізити якої зазначені/збирається зазначити Клієнт у платіжному фреймі.

2.9.9.Зазначення Клієнтом реквізитів платіжної картки у платіжному фреймі означає, що Клієнт має право використовувати таку платіжну картку для одержання Кредиту, погашення заборгованості за укладеним Договором, здійснення інших оплат, розрахунків, передбачених цими Правилами та/або укладеним Договором. Уся відповідальність за неправомірне використання платіжної картки (зокрема, але не виключно, за зазначення реквізитів платіжної картки в платіжному фреймі) покладається на Клієнта, який використовує таку платіжну картку.

2.9.10.Товариство зобов'язане видати (надати) Клієнту Кредит відповідно до умов, передбачених Договором, що укладений між Клієнтом і Товариством.

3. ПОВЕРНЕННЯ КРЕДИТУ. ПРОЦЕНТИ ЗА КРЕДИТОМ

3.1.Клієнт зобов'язаний повернути Товариству суму Кредиту і сплатити проценти за користування Кредитом відповідно до умов, передбачених Договором, що укладений між Клієнтом і Товариством.

3.2.У випадку прострочення Клієнтом повернення Кредиту, строк нарахування процентів за Кредитом обмежується строком 100 календарних днів з дня такого прострочення.

3.3.Клієнт має здійснювати погашення заборгованості за укладеним Договором шляхом здійснення переказу (перерахунку) у безготівковій формі на поточний рахунок Товариства, що вказаний в реквізитах Договору.

3.4.Погашення суми заборгованості за укладеним Договором може здійснюватись із використанням платіжної картки та/або інших платіжних інструментів відповідно до чинного законодавства України.

3.5. Для погашення заборгованості за укладеним Договором із використанням платіжної картки, Клієнт може скористатись функціоналом платіжного фрейму через свій Особистий кабінет.

3.6. У випадку, якщо для погашення заборгованості за укладеним Договором Клієнт використовує інший спосіб, ніж той, що вказаний у частині п'ятій цієї статті, при ініціюванні переказу Клієнт у розрахунковому документі має зазначити в полі (реквізиті) "Призначення платежу":

"Погашення заборгованості _____ (зазначається прізвище, ім'я, по батькові Клієнта) _____ (зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків/ідентифікаційний номер Клієнта) за Договором про надання фінансового кредиту № _____ від _____ (зазначаються номер і дата укладення Договору), без ПДВ".

3.7.У тому випадку, якщо Клієнт у розрахунковому документі заповнив поле (реквізит) "Призначення платежу" не у відповідності до вимог, вказаних у частині шостій цієї статті, Товариство вправі не приймати платіж для погашення заборгованості за укладеним Договором у зв'язку із неможливістю встановити Договір, за яким сплачується сума заборгованості, та/або Клієнта, який її сплачує.

3.8.Клієнт зобов'язаний самостійно слідкувати за тим, щоб сплачені ним за Договором суми приймались Товариством відповідно до мети, яку ставив Клієнт їх сплачуючи.

3.9.У випадку, якщо Товариство, скориставшись своїм правом, передбаченим частиною сьомою цієї статті, не прийняло платіж для погашення заборгованості за укладеним Договором, для доведення факту сплати цієї суми для погашення заборгованості за укладеним Договором Клієнт, протягом 3 (трьох) робочих днів з дня здійснення такого платежу, має право звернутись до Товариства шляхом направлення листа на адресу електронної пошти (electronic mail) support@sos-credit.com.ua, в якому слід зазначити наступну інформацію:

(а) у полі "Тема" листа – номер і дата укладення Договору;

(б) у тексті листа – прізвище, ім'я, по батькові Клієнта, реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків/ідентифікаційний номер Клієнта, суму платежу, спосіб здійснення платежу (наприклад, зазначити платіжний пристрій (платіжний термінал, програмно-технічний комплекс самообслуговування тощо), за допомогою якого здійснювалась операція з ініціювання переказу коштів), адресу платіжного терміналу (при здійсненні операції з ініціювання переказу коштів за допомогою платіжного терміналу), найменування банку та адресу місцезнаходження його відділення (при здійсненні операції з ініціювання переказу коштів через касу банку);

(в) у додатку/вкладенні до листа – скан-копію/фотокопію касового документу (квитанції/чека тощо), що підтверджують здійснення відповідної операції з переказу. У випадку відсутності у

Клієнта касового документу, Клієнт має зазначити у тексті листа інформацію про приблизні час і дату здійснення операції з ініціювання переказу коштів.

3.10. У випадку, якщо для погашення заборгованості за укладеним Договором Клієнт використовує інший спосіб, ніж той, що вказаний у частині п'ятій цієї статті, Клієнт зобов'язаний здійснити усі платежі на користь Товариства за цим Договором таким чином, щоб Товариство одержало усі належні йому суми у повному обсязі та без відрахування з них будь-яких комісій банків, небанківських фінансових установ та будь-яких витрат, пов'язаних із переказом (перерахунком) коштів.

4. УКЛАДАННЯ ДОДАТКОВОЇ УГОДИ ДО ДОГОВОРУ, ПРОЛОНГАЦІЯ ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ДО ДОГОВОРУ У ВИПАДКУ ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ПОВЕРНЕННЯ КРЕДИТУ

4.1. До дня виникнення у Клієнта простроченої заборгованості за Кредитом згідно укладеного Договору, Клієнт має право за допомогою функціоналу Особистого кабінету направити Товариству через Систему запит щодо можливості укладення Додаткової угоди, на підставі якої продовжується строк повернення Кредиту на кількість днів, що зазначена у такому запиті.

4.2. Додаткова угода укладається шляхом пропозиції однієї сторони (Товариства) укласти Додаткову угоду (оферти) і прийняття пропозиції (акцепту) другою стороною (Клієнтом).

4.3. На підставі отриманого від Клієнта (згідно частини першої цієї статті) запиту Товариство має право зробити Клієнту пропозицію укласти Додаткову угоду (оферту), текст якої включено до документу Додаткової угоди.

4.4. Перед приєднанням до Додаткової угоди Клієнт зобов'язаний ознайомитися з умовами Додаткової угоди. Якщо Клієнт не згодний з умовами Додаткової угоди та/або вважає умови Додаткової угоди такими, що є явно обтяжливими для Клієнта, Клієнт не має права вчиняти дії, спрямовані на укладення та виконання Додаткової угоди.

4.5. Після приєднання Клієнта до Додаткової угоди, всі умови Додаткової угоди є обов'язковими для дотримання Товариством і Клієнтом. Клієнт приєднується до запропонованої Додаткової угоди в цілому. Клієнт не може запропонувати свої умови Додаткової угоди.

4.6. Відповідь Клієнта про прийняття (акцепт) пропозиції Товариства укласти Додаткову угоду (оферту) надається шляхом вчинення в сукупності наступних дій:

1) надсилання електронного повідомлення Товариству, підписаного у відповідності до Закону України "Про електронну комерцію" електронним підписом одноразовим ідентифікатором. При цьому одноразовий ідентифікатор передається Товариством як суб'єктом електронної комерції, що пропонує укласти Додаткову угоду, Клієнту (іншій стороні електронного правочину) у текстовому повідомленні засобом рухомого (мобільного) зв'язку на зазначений (на момент направлення пропозиції укласти Додаткову угоду (оферту)) Клієнтом у своєму Особистому кабінеті/у Системі номер мобільного телефону (телефонний номер мобільного (рухомого) зв'язку), та додається (приєднується) до електронного повідомлення від Клієнта як особи, яка прийняла пропозицію укласти Додаткову угоду (оферту), та

2) ініціювання оплати загальної суми за продовження (у складі суми заборгованості за процентами за Кредитом, що наявна на момент продовження, у повному розмірі (у разі наявності), з використанням платіжної картки, реквізити якої зазначені Клієнтом у платіжному фреймі та із використанням функціоналу платіжного фрейму через свій Особистий кабінет. При цьому свідченням вчинення такої оплати буде отримання Товариством повідомлення про успішну авторизацію на суму, що була запитана у банку/процесинговому центрі банку/процесинговій установі (у розмірі загальної суми за продовження) (далі за текстом – "Повідомлення про авторизацію"). У разі, якщо після отримання Товариством Повідомлення про авторизацію, загальна сума за продовження не надійде на поточний рахунок Товариства, пропозиція укласти Додаткову угоду (оферту) вважатиметься не прийнятою (не акцептованою), не зважаючи на той факт, що в Особистому кабінеті Клієнта інформація щодо його зобов'язань перед Товариством може відображатись із урахуванням того, що Клієнт прийняв (акцептував) пропозицію укласти Додаткову угоду (оферту).

4.7. Клієнт може зробити Пролонгацію Кредиту не раніше ніж за 3 календарних дні до закінчення такого Кредиту та/або попередньої Пролонгації.

4.8. Клієнти які взяли Кредити раніше ніж вступили ці Правила, користуються старими правилами та діють на підставі старих Правил, що були узгоджені раніше.

4.9. Клієнти які вийшли у прострочення Кредиту, а саме Клієнти у яких закінчився Кредит та у яких почали нараховуватись штрафні санкції, що визначені Договором, можуть у разі такої наявності у Товариства скористатись послугою Реструктуризації Кредиту, та/або пролонгацією кредиту, та/або укласти Додаткову угоду про продовження строку Кредиту з огляду на те, що буде запропоновано Товариством Клієнту. Клієнт не може запропонувати свої умови.

4.10. У разі, якщо Клієнт відхилив пропозицію Товариства укласти Додаткову угоду (оферту) або не прийняв (не акцептував) таку пропозицію до закінчення строку її дії, вказаного у цій пропозиції, строк повернення Кредиту не буде вважатись продовженим.

4.11. Клієнт може повернути Кредит достроково протягом 14 днів з моменту оформлення згідно Законів України «Про споживчий кредит» та «Про захист прав споживача» за умови сплати тіла та процентів нарахованих за період користування.

4.12. Реструктуризація Кредиту може відбуватись за Правилами та/або за правилами Додаткової угоди, що запропонована Товариством, Клієнт не може вносити свої пропозиції до Реструктуризації Кредиту.

5. ПОРЯДОК ОБЛІКУ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАнням ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

5.1.3 метою забезпечення зберігання Договорів та інших документів, які пов'язані з наданням коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів. Облікова та реєструюча система Товариства ведеться в електронному вигляді шляхом використання відповідного програмного забезпечення, що забезпечує облік клієнтів Товариства та здійснює реєстрацію проведених операцій.

5.2. Технічне забезпечення Товариства забезпечує функціонування облікової та реєструючої системи, створеної на основі комп'ютерних систем, які забезпечують виконання технологічних операцій з ведення обліку.

5.3. Реєстрація договорів про надання фінансових послуг здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених і виконаних договорів про надання фінансових послуг (далі - журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку), відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

5.4. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

а) номер запису за порядком;

б) дату і номер укладеного Договору в хронологічному порядку;

в) найменування фізичної особи.

г) реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи - споживача фінансових послуг (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті, - серія та номер паспорта);

г) розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами Договору та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;

д) дату закінчення строку дії Договору (дату анулювання або припинення дії Договору).

У разі необхідності Товариство має право доповнити журнал обліку укладених та виконаних договорів додатковою інформацією.

5.5. Картки обліку виконання договорів містять:

а) номер картки;

б) дату укладення та строк дії Договору;

в) найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - споживача фінансових послуг;

г) реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи - споживача фінансових послуг (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті, - серія та номер паспорта);

г) вид фінансового активу, який є предметом Договору;

д) відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:

- дату отримання (видачі) грошових коштів та/або фінансових активів;

- суму грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно з Договором;

- суму винагороди;

- суму інших нарахувань згідно з умовами Договору;

- загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки.

5.6. Журнал обліку укладених та виконаних договорів та картки обліку виконання договорів ведеться Товариством в електронній формі з обов'язковим забезпеченням можливості роздрукування у будь-який час на вимогу Нацкомфінпослуг та інших державних органів України Товариство зобов'язане забезпечити зберігання електронної форми журналу та карток обліку виконання договорів таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

5.7. Договори зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за Договором. Додатки до Договору (у разі наявності) зберігаються разом з відповідними Договорами.

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

6.1. Договори про надання фінансових послуг зберігаються протягом 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань.

6.2. Укладені в електронній формі договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансової послуги, зберігаються в справах в інформаційній системі Товариства шляхом використання відповідного програмного забезпечення, що забезпечує їх збереженість та можливість роздрукування за необхідністю у будь-який час.

Товариство зберігає укладені в електронній формі договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансової послуги, таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

6.3. Видача договорів (їх копій) незалежно від форми укладання у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу керівництва Товариства. На видану справу заводиться картка-замінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, у якій зазначається номер договору, дата його укладання, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.

6.4. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу Директора Товариства з обов'язковим залишенням у справі належним чином засвідченої копії Договору.

6.5. Укладені в письмовій формі договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансової послуги, сформовані у справі тимчасового зберігання, не підшиваються, аркуші не нумеруються, уточнення елементів оформлення обкладинки не проводиться.

6.6. Укладені в письмовій формі договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансової послуги, групуються для зберігання в архіві Товариства у справі тривалого строку зберігання після закінчення діловодного року. Вони підлягають такому оформленню: підшивання в обкладинку з твердого картону, нумерація аркушів у справі, складання підсумкового напису, складання (у разі потреби) внутрішнього опису документів, оформлення обкладинки справи.

6.7. Розгляд питання про визначення справ для знищення після закінчення строку їх зберігання здійснюється Директором Товариства.

У випадку прийняття рішення про знищення справ, складається акт знищення справ, який підписується особою, яка провела знищення справ та/або Директором Товариства.

7. ПОРЯДОК ДОСТУПУ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТОВАРИСТВОМ

7.1. При організації роботи Товариство вживає заходи щодо забезпечення захисту інформації при наданні фінансових послуг (надалі інформаційна безпека).

Вимоги до інформаційної безпеки Товариства:

- захист інформації від несанкціонованого доступу сторонніх осіб з використанням засобів обов'язкової персональної ідентифікації та парольного доступу до інформаційної, реєструючої та облікової системи Товариства;
- запобігання несанкціонованим змінам програмно-технічного забезпечення, знищення або пошкодження інформаційної, реєструючої та облікової системи;
- захист апаратно-програмних модулів безпеки, що містять інформацію щодо системних ключів та компонентів інформаційної, реєструючої та облікової системи;

- чіткий розподіл прав доступу до інформації між персоналом;
- засоби діагностики, що дають змогу виявити порушення цілісності баз даних;
- автоматичне протоколювання усіх входів в інформаційну, реєструючу та облікову систему і виконання всіх операцій у ній, неможливість модифікації створених протоколів, тощо.

7.2. Комерційна таємниця

Під комерційною таємницею Товариства розуміються відомості, пов'язані з інформацією про фінансові послуги, управління фінансами та іншою діяльністю Товариства, розголошення яких (передача, витік тощо) може завдати шкоди в діяльності Товариства.

Передача інформації будь-яким третім особам, опублікування або інше розголошення такої інформації може здійснюватись тільки за погодженням з Директором/Особою що його заміщає Товариства.

7.3. Порядок визначення складу та переліку відомостей, що складають комерційну таємницю Товариства, їх складу та обсягу, а також порядок захисту визначається Директором Товариства, з урахуванням вимог чинного законодавства України. Перелік відомостей, що не складають комерційну таємницю, визначається чинним законодавством України.

7.4. До інформації та документів, що не становлять комерційну таємницю і клієнти (контрагенти) Товариства мають до них вільний доступ належать:

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та його відокремлених підрозділів;
- перелік послуг, що надаються Товариством;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- відомості про перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують п'ять відсотків;
- іншу інформацію право на отримання якої закріплено чинним законодавством.

7.5. Товариство повинно розкривати:

- фінансову та консолідовану фінансову звітність, яка складається та подається відповідно до вимог чинного законодавства;
- звітні дані (інші, ніж фінансова та консолідована фінансова звітність), що складаються та подаються відповідно до вимог чинного законодавства та прийнятих нормативно-правових актів Нацкомфінпослуг;
- обов'язки працівників Товариства.

7.6. Обов'язки працівників Товариства щодо нерозголошення комерційної таємниці/конфіденційної інформації встановлюються шляхом підписання працівником зобов'язання про нерозголошення відомостей, що стали йому відомі при виконанні своїх службових обов'язків, та складають комерційну таємницю/конфіденційну інформацію Товариства.

7.7. У випадку звільнення працівника Товариства, що мав доступ до комерційної таємниці, такий працівник зобов'язаний передати/повернути керівництву Товариства будь-які носії такої інформації (як в паперовому так і в електронному вигляді), які знаходились у нього в зв'язку з виконанням службових обов'язків.

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

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

8.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, адекватну характеру та масштабу її діяльності, метою якої є перевірка того, що операції здійснюються лише у суворій відповідності до чинного законодавства, статуту Товариства, цих Правил та наявних внутрішніх регламентуючих документів.

Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають: надані Товариством фінансові послуги;

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

8.2. Основним завданням внутрішнього контролю Товариства є:

дотримання правил, планів, процедур, законів України; збереження активів;
забезпечення достовірності та цілісності інформації;
економічне та раціональне використання ресурсів Товариства;
досягнення відповідних цілей під час проведення операцій або виконання завдань та функцій Товариства.

8.3. Внутрішній контроль Товариства здійснюється уповноваженими працівниками та відповідальними особами Товариства і включає виконання наступних заходів:

реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів;
первинний аналіз економічної доцільності;
суворе дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення договорів;
перевірка дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення та виконання договорів, в тому числі щодо оцінки фінансового стану клієнта;
перевірка повноти реєстрації вхідної інформації;
аналіз фінансово - правових наслідків укладення договорів;
оцінка ризиків та причин їх виникнення;
супроводження та контроль за виконанням договорів;
перевірка внутрішньої та зовнішньої бухгалтерської і фінансової звітності Товариства;
оцінка здатності відповідних відділів Товариства належним чином зберігати активи;
оцінка доцільності, рентабельності придбання матеріальних ресурсів, коштів, раціональність та ефективність їх використання;
оцінка здатності працівників Товариства досягати відповідних операційних або програмних цілей і виконання необхідних завдань;
виявлення та аналіз прогалин і недоліків у процедурі та кваліфікаційному рівні працівників фінансової установи за наслідками здійснених контрольних заходів;
організація семінарів та навчання працівників Товариства з метою поліпшення їх фахового рівня.

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

8.4. Контроль, що здійснюється керівництвом Товариства, базується як на аналітичній інформації, поданій службовцями та фахівцями, так і на основі власних контрольних заходів, а саме:

ознайомлення під особистий підпис працівників та посадовців Товариства зі Статутом, та внутрішніми положеннями (правилами) Товариства та іншими внутрішніми регламентуючими документами для забезпечення належного виконання покладених на таких осіб трудових (посадових) обов'язків; перевірка дослідження компетентності працівників, відповідність посадам, які вони обіймають; аналіз обсягу активів, ліквідності та обсягу наданих фінансових послуг, ефективності заходів Товариства з формування та використання резервів; стан та якість виконання фінансово-економічних планів;

конкурентоспроможність Товариства; складність та обсяг наданих фінансових послуг, їх фінансова ефективність; раціональність витрат на утримання Товариства; ступінь інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;

адекватність та ефективність існуючих заходів внутрішнього контролю;
доцільність та можливість здійснення організаційних та процедурних змін у фінансовій установі;

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

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

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

9.1. Посадові особи, до обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів (далі – Посадові особи) зобов'язані дотримуватися вимог чинного законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг:

- виконувати свої обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Товариства;
- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;
- надавати органам контролю Товариства документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;
- надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Товариства;
- не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства;
- нести встановлену законом матеріальну відповідальність.

9.2 Посадові особи несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків.

9.3 У випадках, визначених чинним законодавством України, Посадові особи можуть бути притягнені до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

9.4 Посадові особи без відповідного рішення загальних зборів Учасників Товариства не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення на користь членів своєї сім'ї, близьких родичів, підприємства або установи, в якому вони, їх близькі родичі мають діловий інтерес.

9.5 У разі виявлення порушень з боку Посадових осіб, за вимогою Директора така особа негайно зобов'язана виправити виявлені порушення.

9.6 При повторному порушенні, Директор Товариства, має право ставити питання про звільнення Посадової особи з займаної посади.

9.7 Якщо при розгляді справи виявляється, що порушення здійснено Посадовою особою з корисливою метою, Директор Товариства має право передати справу на розгляд у правоохоронні органи. В інших випадках, застосовуються заходи адміністративного впливу.

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

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

10.2. Завданням бухгалтерського підрозділу є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України.

10.3. Завданням працівників юридичної служби є аналіз правових аспектів операцій з надання фінансових послуг та надання консультації з метою дотримання норм чинного законодавства при укладенні договорів, здійснення захисту прав та інтересів Товариства правовими засобами.

10.4. Завданням відділу по роботі з клієнтами є супроводження укладених договорів про надання фінансових послуг.

10.5. Назва підрозділів може бути змінена внутрішніми документами Товариства але функціонал та завдання залишаються незмінними з даними Правилами.

11. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Укладення Договорів, Додаткових угод відбувається в Системі із використанням електронних підписів сторін цих правочинів у відповідності до Закону України "Про електронну комерцію", Цивільного кодексу України, інших актів законодавства України.

11.1.2. На Договорах, Додаткових угодах Система може автоматично проставляти двовимірні (2D) штрих-коди, що доступні для розпізнавання відповідними сканерами та/або програмами і містять інформацію про електронний підпис, що використовувався сторонами цих правочинів для їх укладення, про підписантів, про дату проставлення відповідного підпису. Такі двовимірні (2D) штрих-коди є підтвердженням використання електронних підписів при укладенні Договорів,

Додаткових угод та накладення електронних підписів та Qr – коди та інші не заборонені законодавством України можливості.

11.1.3. Товариство під час укладення Договору, Додаткової угоди має право використовувати факсимільне відтворення підпису особи, уповноваженої від імені Товариства підписувати такі договори, додаткові угоди, та відтворення відбитка печатки за допомогою засобів електронного або іншого копіювання.

11.1.4. Клієнт:

1) погоджується на передачу йому та отримання від Товариства одноразового ідентифікатора засобом рухомого (мобільного) зв'язку на зазначений Клієнтом у своєму Особистому кабінеті/у Системі номер мобільного телефону (телефонний номер мобільного (рухомого) зв'язку);

2) погоджується використовувати електронний підпис одноразовим ідентифікатором для підписання/укладення Договорів, Додаткових угод;

3) підтверджує, що визнає положення Закону України "Про електронну комерцію", Цивільного кодексу України, інших актів законодавства України, якими допускається вчинення електронних правочинів, правочинів в письмовій (електронній) формі, укладення електронних договорів, використання електронного підпису (зокрема, електронного підпису одноразовим ідентифікатором);

4) погоджується з тим, щоб Товариство використовувало відомості про нього, що містяться у Системі/відображені у його Особистому кабінеті, для складання/укладення Договору та/або Додаткової угоди з ним, створення електронного підпису, а також вчинення інших дій у Системі;

5) погоджується з тим, що під час вирішення спірних питань відносно укладення Договору, Додаткової угоди, відносно використання та накладення електронних підписів сторонами цих правочинів, дані, що містяться у Системі та надані Товариством, мають перевагу над іншими даними;

6) надає згоду на зберігання Товариством та/або залученими Товариством третіми особами інформації про роботу Клієнта у Системі, про надіслані/створені Клієнтом за допомогою функціоналу Особистого кабінету/Системи повідомлення, про укладені Договори, Додаткові угоди. Таке зберігання може здійснюватись у Системі та/або у спеціальних електронних архівах, які дозволяють відобразити інформацію, що в них міститься.

7) клієнт погоджується, що інформація в Паспорті кредиту може змінюватись та може зманюватись форма Паспорту кредиту.

8) клієнт погоджується, що Паспорт кредиту також може підписуватись зі сторони Товариства згідно Закону «Про електронну комерцію» та інших чинних законів України, які дозволяють наносити підпис електронним, факсимільним та іншими способами.

9) клієнт надає згоду на обробку, збирання, зберігання, знищення Товариством інформації переданою Клієнтом, а також надає згоду на передачу даної інформації Третім особам.

11.1.5. Всі перехідні положення Правил та всі змінні, що можуть змінюватись затверджуються Директором Товариства. Накази Директора, що стосуються затвердження, сум, адрес, відсоткових ставок, та інш., що стосуються даних Правил є невід'ємною Правил та діють для Клієнтів.

11.2 ДОСТУП ДО ОСОБИСТОГО КАБІНЕТУ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ ОСОБИСТОГО КАБІНЕТУ

11.2.1. Зареєстрований Клієнт має право доступу до свого Особистого кабінету.

11.2.2. Для доступу/входу до свого Особистого кабінету Клієнт має використовувати адресу електронної пошти та пароль, що зазначені ним в Особистому кабінеті у полях реєстраційної форми/при реєстрації у Системі.

11.2.3. Клієнт несе відповідальність за забезпечення безпеки і здійснення контролю за даними, що використовуються ним для його персональної ідентифікації у Системі, за паролем, що використовується ним для доступу/входу до свого Особистого кабінету.

11.2.4. Клієнт зобов'язаний не передавати без дозволу Товариства третім особам дані, що використовуються Клієнтом для персональної ідентифікації Клієнта у Системі та/або для доступу/входу до свого Особистого кабінету (зокрема, але не виключно, пароль).

11.2.5. Клієнт зобов'язаний:

1) виконувати усі інструкції Товариства щодо забезпечення безпеки Особистого кабінету;

2) впевнитись, що ніхто не бачить пароль, що використовується Клієнтом для доступу/входу до свого Особистого кабінету, у момент його введення/зазначення;

3) не розкривати/не надавати третім особам відомостей про свій Особистий кабінет та пароль що використовується Клієнтом для доступу/входу до свого Особистого кабінету (зокрема, але не виключно, розміщувати такі відомості у мережі Інтернет, де вони можуть стати доступними третім особам);

4) не записувати свій пароль способом, що є зрозумілим третім особам;

5) зберігати відомості про свій Особистий кабінет та пароль у недоступному для третіх осіб місці.

11.2.6. Товариство має право обмежити, призупинити чи закрити Клієнту доступ до Особистого кабінету у виключних випадках, до яких відносяться:

1) порушення зобов'язань (зобов'язання), передбачених цими Правилами;

2) наявність у Товариства думки чи припущення, що Клієнт приймає участь та/або є учасником потенційно шахрайських та/або підозрілих дій та/або операцій, або якщо особу було віднесено до осіб, що були внесені до реєстру терористів та інших реєстрів, що забороняють співпрацювати з Клієнтом.

11.2.7. Рішення Товариства щодо обмеження, призупинення чи закриття Клієнту доступу до його Особистого кабінету можуть прийматись на підставі різних факторів, про які Товариство не має обов'язку повідомляти Клієнту.

11.2.8. Обмеження, призупинення чи закриття Клієнту доступу до його Особистого кабінету, або збій/несправності у роботі Системи, що призвели до позбавлення Клієнта доступу до Особистого кабінету чи до обмеження роботи функціоналу Особистого кабінету, не звільняють Клієнта від виконання зобов'язань і відповідальності за укладеним Договором.

11.3. ВИКОРИСТАННЯ СИСТЕМИ, ВЕБ САЙТУ, ОТРИМАННЯ ВІД ТОВАРИСТВА ПОСЛУГ

11.3.1. Крім Товариства, використання Системи на Веб-сайті дозволено Клієнтам у відповідності до положень укладеного Договору та Правил (після його укладення) і цих Правил.

11.3.2. Клієнт має право використовувати сервіси (опції, функціонал) Системи із урахуванням наявних технічних та функціональних можливостей (опцій, механізмів, процесів, структури, режимів, процедур) Системи, у відповідності до передбачених законодавством України, укладеним Договором (після його укладення), цими Правилами обов'язків, обмежень та/або заборон.

11.3.3. Клієнт під час використання Системи, Веб-сайту, отримання від Товариства послуг за Договором та/або у зв'язку із отриманням доступу до Системи, Веб-сайту, послуг, які надає Товариство, зобов'язаний:

1) виконувати умови укладеного Договору (після його укладення), цих Правил та Політики конфіденційності Товариства.;

2) не порушувати та не обходити будь-яких законів;

3) не вчиняти дій, що не має права вчиняти Клієнт (заборонено вчиняти Клієнту) згідно із частиною четвертою цієї статті;

4) не використовувати Систему/Веб-сайт з протиправною (протизаконною) метою;

5) не порушувати та не обходити прав третіх осіб, зокрема, але не виключно, щодо: отримання послуг, які надає Товариство за Договорами, виключних майнових прав інтелектуальної власності, будь-яких майнових прав, честі та гідності, ділової репутації;

6) не вчиняти протиправних дій, що направлені на порушення законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

7) не розміщувати, не публікувати інформацію, що є неправильною, помилковою, хибною, фальшивою, неправдивою, неточною, ненадійною, образливою, наклепницькою, такою, що вводить в оману та/або такою, що порушує особисті немайнові права;

8) не змінювати інформацію на Веб-сайті/у Системі, розміщену іншими Клієнтами;

9) не розповсюджувати шкідливих програм/підпрограм (програмного забезпечення) (зокрема, але не виключно, комп'ютерні віруси, троянські програми, комп'ютерних хробаків), що призводять до несанкціонованого знищення, блокування, модифікації, копіювання та/або таємного перехоплення інформації, захоплення, порушення роботи Системи, Веб-сайту, електронно-обчислювальних машин (комп'ютерів), автоматизованих (комп'ютерних) систем та/або комп'ютерних мереж;

10) не збирати дані про інших Клієнтів без їх згоди;

- 11) не передавати без дозволу Товариства третім особам дані, що використовуються Клієнтом для доступу/входу до свого Особистого кабінету (зокрема, але не виключно, пароль);
 - 12) слідкувати за тим, щоб треті особи не здійснювали несанкціонованого доступу до Особистого кабінету Клієнта, а також, щоб треті особи не використовували Особистий кабінет/Систему від імені Клієнта;
 - 13) негайно/одразу повідомляти Товариство про випадки несанкціонованого доступу з боку третіх осіб до свого Особистого кабінету, що стали відомі Клієнту;
 - 14) виступати від власного імені;
 - 15) не здійснювати несанкціоноване втручання у роботу Системи, Веб-сайту;
 - 16) не порушувати прав Товариства на Систему, Веб-сайт;
 - 17) одержувати інформацію про послуги, які надаються Товариством, умови їх надання;
 - 18) слідкувати за актуальністю/дійсністю відомостей про себе, що містяться у Системі/відображені в Особистому кабінеті, і, у разі їх зміни, приводити їх негайно (при першій же можливості) до актуального стану (у відповідність до змін, що виникли);
 - 19) надавати на запит Товариства інформацію, необхідну для прийняття Товариством рішення щодо видачі Кредиту (наприклад, для оцінки фінансового та ступеню ризиковості Клієнта та його спроможності виконати зобов'язання за Договором), для виконання умов укладеного з Клієнтом Договору;
 - 20) використовувати будь-яке програмне забезпечення третьої особи, що використовується Клієнтом на Веб-сайті, у відповідності до відповідних ліцензій та/або ліцензійних договорів/угод, які були узгоджені між Клієнтом і такою третьою особою/такими третіми особами.
- 11.3.4. У зв'язку із використанням Системи, Веб-сайту, отриманням від Товариства послуг за Договором та/або у зв'язку із отриманням доступу до Системи, Веб-сайту, послуг, які надає Товариство, Клієнт не має права (Клієнту заборонено):
- 1) використовувати проксі-сервери для анонізації;
 - 2) використовувати будь-які автоматичні пристрої для контролю або копіювання Веб-сайту/Системи без отримання від Товариства попередньої згоди на такі дії;
 - 3) обходити заголовки для блокування роботів;
 - 4) перешкоджати роботі Веб-сайту, Системи, Особистих кабінетів Клієнтів;
 - 5) створювати надмірне навантаження на інфраструктуру Товариства;
 - 6) використовувати Систему, Веб-сайт, отримувати послуги способом, що призводить чи може призвести до скарг, претензій Chargeback, претензій до Товариства, відповідальності Товариства, до сплати Товариством штрафів, пені, компенсацій у будь-якій формі;
- 7) приймати участь та/або бути учасником потенційно шахрайських та/або підозрілих дій та/або операцій.
- 11.3.5. Особам, які не відносяться до Клієнтів, заборонено використовувати Систему на Веб-сайті, крім випадків, коли Товариство прямо дозволило таке використання конкретним таким особам (наприклад, на підставі відповідних окремих договорів).
- 11.3.6. Товариство має право:
- 1) надавати Клієнту рекомендації щодо належного використання ним Системи;
 - 2) модифікувати, переробляти, оновлювати, перетворювати, змінювати будь-яким чином повністю чи частково Веб-сайт/Систему без отримання на це попередньої згоди від Клієнта;
 - 3) доступу до інформації, що розміщується Клієнтом на Веб-сайті/у Системі;
 - 4) повідомляти Клієнту та/або іншим особам про розміщення чи випадки розміщення на Веб-сайті/у Системі інформації неналежного змісту;
 - 5) вимагати від Клієнта видалити інформацію, розміщену Клієнтом на Веб-сайті/у Системі, якщо така інформація порушує норми законодавства та/або права Товариства чи третіх осіб;
 - 6) направляти, надсилати (зокрема, але не виключно, за допомогою електронної пошти (electronic mail), Служби коротких повідомлень (SMS), Служби мультимедійних повідомлень (MMS)) та/або надавати Клієнту будь-яким способом, у будь-якій формі чи у будь-якому форматі, а також будь-якого характеру та змісту: повідомлення, оголошення, об'яви, оповіщення, нагадування, проспекти, анонси, заяви, статті, файли, програми, комп'ютерні програми, аналітику, дайджести, огляди, звіти, дані (зокрема, але не виключно, повідомлення щодо ходу виконання Договору, комерційні електронні повідомлення, рекламні пропозиції та рекламні оголошення);
 - 7) передавати своїм представникам/агентам інформацію про відомі Товариству телефонні номери для зв'язку з Клієнтом від імені Товариства;

8) здійснювати телефонні дзвінки (зокрема, але не виключно, попередньо записані, автоматичні), телефонувати Клієнту, проводити телефонні переговори у будь-який час на будь-які телефонні номери, надані Товариству/зазначені Клієнтом у Системі/відображені в Особистому кабінеті чи інформація про які отримана Товариством з інших джерел. Це право також розповсюджується на випадки, коли від імені Товариства телефонують, проводять телефонні переговори представники/агенти Товариства;

9) проводити запис (звукозапис)/фіксування телефонних розмов, що здійснюються між Товариством або його представником/агентом, з одного боку, і Клієнтом або представником Клієнта, з іншого боку, з метою перевірки якості надання послуг, навчання та/або захисту Товариством власних інтересів, без додаткового попередження чи повідомлення Клієнта;

10) використовувати записи (звукозаписи) телефонних розмов, зазначених у пункті 9 цієї частини, як докази у процесуальних діях (зокрема, але не виключно, при розгляді справ у судах);

11) звертатися до Клієнта із запитом щодо отримання інформації, необхідної для прийняття Товариством рішення щодо надання (видачі) Кредиту, виконання умов укладеного з Клієнтом Договору.

11.3.7. Товариство не надає жодних гарантій, явних або інших, що Система, Веб-сайт будуть відповідати вимогам або очікуванням Клієнта чи буде відповідати цілям та задачам Клієнта.

11.3.8. Товариство не гарантує:

1) доступ до Веб-сайту/Системи безперебійно чи без затримок;

2) відсутність збоїв, перебоїв, дефектів, помилок, неточностей у роботі Веб-сайту/Системи;

3) сумісність, злагоджену роботу Веб-сайту/Системи і програмного забезпечення (програм), що використовується Клієнтом для використання Веб-сайту/Системи (зокрема, але не виключно, браузерів, операційної системи);

4) неотримання шкідливих програм (програмного забезпечення) (зокрема, але не виключно, комп'ютерних вірусів) у процесі чи результаті використання Веб-сайту/Системи або при переході за посиланнями на Веб-сайт;

5) неушкодження та/або невиходу з ладу електронно-обчислювальних машин (комп'ютерів), автоматизованих (комп'ютерних) систем та/або комп'ютерних мереж у процесі чи результаті використання Веб-сайту/Системи;

6) непорушення третіми особами прав та інтересів Клієнта;

7) дотримання/виконання третіми особами законодавства України та інших країн/держав;

8) непорушення прав інтелектуальної власності;

9) що рекомендації Товариства задовольнятимуть потребам чи вимогам Клієнта.

11.4 ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

11.4.1. SOS CREDIT є офіційно зареєстрованим знаком для товарів і послуг (торговельною маркою), що використовує Товариство.

11.4.2. Права на Систему, Веб-сайт, знак для товарів і послуг (торговельну марку) SOS CREDIT є об'єктами права інтелектуальної власності та захищаються відповідно до законодавства.

11.4.3. Під час використання Системи, Веб-сайту, отримання від Товариства послуг Клієнт зобов'язаний не порушувати права інтелектуальної власності Товариства на знак для товарів і послуг (торговельну марку) SOS CREDIT, на Систему, на Веб-сайт.

11.5 ІНФОРМУВАННЯ КЛІЄНТА ПРО НАЯВНУ ЗАБОРГОВАНІСТЬ

11.5.1. Товариство має право з власної ініціативи інформувати Клієнта про наявну у нього заборгованість/прострочену заборгованість, про строк, що залишився для повернення Кредиту за укладеним Договором, про наслідки порушення умов Договору, про інші питання щодо виконання узятих Клієнтом зобов'язань за Договором і цими Правилами будь-яким способом, у будь-якій формі та у будь-який час, зокрема, але не виключно, шляхом: розміщення/виведення відповідної інформації в Особистому кабінеті, відправлення відповідних повідомлень за допомогою електронної пошти (electronic mail), Служби коротких повідомлень (SMS), Служби мультимедійних повідомлень (MMS), відправлення листів, звернень, заяв на адресу Клієнта поштою та/або кур'єром, телефонування Клієнту.

11.5.2. Клієнт має право ознайомлюватись із поточним станом своєї заборгованості за укладеним Договором у своєму Особистому кабінеті.

11.6. ЗАПИТ/ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ, ТЕЛЕФОННІ РОЗМОВИ

11.6.1. Клієнт уповноважує Товариство напряду та/або через третіх осіб запитувати та отримувати будь-яку інформацію, необхідну для виконання Товариством вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

11.6.2. Товариство як суб'єкт первинного фінансового моніторингу має право витребувати, а Клієнт зобов'язаний та погоджується з тим, що повинен подати інформацію (офіційні документи, копії документів), необхідну (необхідні) для ідентифікації, верифікації, вивчення Клієнта, уточнення інформації про Клієнта, а також для виконання Товариством як суб'єктом первинного фінансового моніторингу інших вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

11.6.3. Товариство не має обов'язку покривати/відшкодовувати витрати Клієнта, пов'язані із наданням Товариству згідно укладеного Договору (у разі його укладення) та/або цих Правил інформації, документів, копій документів.

11.6.4. Клієнт:

1) погоджується отримувати від Товариства будь-яким способом, у будь-якій формі чи у будь-якому форматі, а також будь-якого характеру та змісту: повідомлення, оголошення, об'яви, оповіщення, нагадування, проспекти, анонси, заяви, статті, файли, програми, комп'ютерні програми, аналітику, дайджести, огляди, звіти, дані (зокрема, але не виключно, повідомлення щодо ходу виконання Договору, комерційні електронні повідомлення, рекламні пропозиції та рекламні оголошення). У разі направлення повідомлення за допомогою Служби коротких повідомлень (SMS) чи Служби мультимедійних повідомлень (MMS) з Клієнта може бути утримана плата згідно тарифів відповідних операторів телекомунікацій;

2) надає згоду на передачу Товариством своїм представникам/агентам інформації про відомі йому телефонні номери для зв'язку з Клієнтом від імені Товариства;

3) погоджується на проведення з Товариством, його представниками/агентами телефонних переговорів, отримання від Товариства, його представників/агентів будь-яких (зокрема, але не виключно, попередньо записаних, автоматичних) телефонних дзвінків у будь-який час на будь-які телефонні номери, надані Товариству/зазначені Клієнтом у Системі/відображені в Особистому кабінеті чи інформація про які отримана Товариством з інших джерел. При цьому з Клієнта може бути утримана плата згідно тарифів відповідних операторів телекомунікацій.

4) надає згоду на запис (звукзапис)/фіксування Товариством телефонних розмов, що здійснюються між Товариством або його представником/агентом, з одного боку, і Клієнтом або представником Клієнта, з іншого боку, з метою перевірки якості надання послуг, навчання та/або захисту Товариством власних інтересів. При цьому Клієнт розуміє, що такі телефонні розмови можуть прослуховуватись, відслідковуватись та/або записуватись/фіксуватись без додаткового попередження чи повідомлення Клієнта, а також розуміє те, що не усі такі телефонні розмови можуть записуватись/фіксуватись та/або зберігатись Товариством, та можуть бути відновлені;

5) погоджується з тим, що Товариство має право використати записи (звукзаписи) телефонних розмов, зазначених у пункті 4 цієї частини, як докази у процесуальних діях (зокрема, але не виключно, при розгляді справ у судах).

11.7. ЗАУВАЖЕННЯ, СКАРГИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

11.7.1. Клієнт має право звертатися до Товариства із пропозиціями, заявами та скаргами щодо поліпшення якості надання послуг на адресу електронної пошти: support@sos-credit.com.ua та/або на адресу місцезнаходження Товариства: Україна, 04070, місто Київ, вулиця Почайнинська, будинок 23, або за телефоном: 0 (800) 211 767.

11.8. АКЦІЇ, ПРОМОКОДИ, ЗАОХОЧЕННЯ

11.8.1. Товариство може проводити заохочувальні заходи щодо Клієнтів які звернулись до Товариства за Кредитом.

11.8.2. Під фразою заохочення мається на увазі проведення Акції Товариством та/або розповсюдження Промокодів.

11.8.3. Проведення заохочень це право, а не обов'язок Товариства, у разі проведення заохочень Товариство повідомляє про це Клієнтів за допомогою сайту де будуть розташовані офіційні правила Заохочень у разі їх проведення.

11.8.4. Заохочення можуть пом'якшувати або частково змінювати деякі частини Правил та/або Кредитного Договору.

11.8.5. Клієнт не може запропонувати свої види заохочень.

11.9. ЧАС РОБОТИ СИСТЕМИ ТА ТОВАРИСТВА

11.9.1. Система Товариства працює за часом другого часового поясу (київський час) з переведенням щорічно годинникової стрілки в останню неділю березня о 3 годині на 1 годину вперед і в останню неділю жовтня о 4 годині на 1 годину назад.

11.9.2. Час роботи Товариства затверджується керівництвом Товариства інформація щодо робочих годин розміщується на офіційному Сайті Товариства.

Ці Правила набирають чинності з 17 травня 2018 року та діють до моменту зміни та викладення цих Правил в новій редакції.

Додаток 1 до Правил

Паспорт кредиту Інформація, яка надається споживачу до укладення договору

1. Інформація та контактні дані кредитодавця	
Найменування кредитодавця та його структурного або відокремленого підрозділу, в якому поширюється інформація	Товариство з обмеженою відповідальністю «СОС КРЕДИТ»
Місцезнаходження кредитодавця та адреса структурного або відокремленого підрозділу, в якому поширюється інформація	
Ліцензія/Свідоцтво	
Номер контактного телефону	
Адреса електронної пошти	
Адреса офіційного веб-сайту	
2. Інформація та контактні дані кредитного посередника*	
Найменування кредитного посередника	

Місцезнаходження	
Номер контактного телефону	
Адреса електронної пошти	
Адреса офіційного веб-сайту*	
3. Основні умови кредитування з урахуванням побажань споживача	
Тип кредиту	
Сума / ліміт кредиту, грн.	
Строк кредитування	
Мета отримання кредиту	
Спосіб та строк надання кредиту	
Можливі види (форми) забезпечення кредиту	
Необхідність проведення оцінки забезпечення кредиту	
Мінімальний розмір власного платежу (фінансової участі) споживача за умови отримання кредиту на придбання товару/роботи/послуги, %	
4. Інформація щодо реальної річної процентної ставки та орієнтовної загальної вартості кредиту для споживача	
Процентна ставка, відсотків річних	
Тип процентної ставки	
Порядок зміни змінюваної процентної ставки	
Платежі за додаткові та супутні послуги кредитодавця, обов'язкові для укладання договору, грн.:	
1.	
2.	
....	
Застереження: витрати на такі послуги можуть	

змінюватися протягом строку дії договору про споживчий кредит	
Платежі за послуги кредитного посередника, що підлягають сплаті споживачем, грн.*	
Загальні витрати за кредитом, грн.	
Орієнтовна загальна вартість кредиту для споживача за весь строк користування кредитом (у т.ч. тіло кредиту, відсотки, комісії та інші платежі), грн.	
Реальна річна процентна ставка, відсотків річних	
<p>Застереження: наведені обчислення реальної річної процентної ставки та орієнтовної загальної вартості кредиту для споживача є репрезентативними та базуються на обраних споживачем умовах кредитування, викладених вище, і на припущенні, що договір про споживчий кредит залишатиметься дійсним протягом погодженого строку, а кредитордавець і споживач виконують свої обов'язки на умовах та у строки, визначені в договорі. Реальна річна процентна ставка обчислена на основі припущення, що процентна ставка та інші платежі за послуги кредитордавець залишатимуться незмінними та застосовуватимуться протягом строку дії договору про споживчий кредит.</p>	
<p>Застереження: використання інших способів надання кредиту та/або зміна інших вищезазначених умов кредитування можуть мати наслідком застосування іншої реальної річної процентної ставки та орієнтовної загальної вартості кредиту для споживача.</p>	
5. Порядок повернення кредиту	
Кількість та розмір платежів, періодичність внесення	
6. Додаткова інформація*	
Додаткові та супутні послуги третіх осіб, обов'язкові для отримання кредиту:	
послуги нотаріуса	
послуги оцінювача	
послуги страховика	
.....	
Наслідки прострочення виконання та/або невиконання зобов'язань за договором про споживчий кредит:	
пеня	

штрафи	
процентна ставка, яка застосовується при невиконанні зобов'язання щодо повернення кредиту	
інші платежі	
7. Інші важливі правові аспекти	
Споживач має право безкоштовно отримати копію проекту договору про споживчий кредит у письмовій чи електронній формі за своїм вибором. Це положення не застосовується у разі відмови кредитодавця від продовження процесу укладання договору зі споживачем.	
Споживач має право відмовитися від договору про споживчий кредит протягом 14 календарних днів у порядку та на умовах, визначених Законом України "Про споживче кредитування".	
Споживач має право достроково повернути споживчий кредит без будь-якої додаткової плати, пов'язаної з достроковим поверненням. Договором про споживчий кредит може бути встановлений обов'язок повідомлення кредитодавця про намір дострокового повернення споживчого кредиту з оформленням відповідного документа.	
Умови договору про споживчий кредит можуть відрізнятися від інформації, наведеної в цьому Паспорті споживчого кредиту, та будуть залежати від проведеної кредитодавцем оцінки кредитоспроможності споживача з урахуванням, зокрема, наданої ним інформації про майновий та сімейний стан, розмір доходів тощо.	
Дата надання інформації: ДД/ММ/РРРР	Ця інформація зберігає чинність та є актуальною до: ДД/ММ/РРРР
Підпис кредитодавця:	ПІБ, підпис
Підтверджую отримання та ознайомлення з інформацією про умови кредитування та орієнтовну загальну вартість кредиту, надані виходячи із обраних мною умов кредитування.	
Підтверджую отримання мною всіх пояснень, необхідних для забезпечення можливості оцінити, чи адаптовано договір до моїх потреб та фінансової ситуації, зокрема шляхом роз'яснення наведеної інформації, в тому числі суттєвих характеристик запропонованих послуг та певних наслідків, які вони можуть мати для мене, в тому числі в разі невиконання мною зобов'язань за таким договором.	
Підпис споживача:	Дата, ПІБ, підпис.