

Затверджено»  
Наказом № 07/к  
Директора  
ТОВ «ТРЕЙД ФАКТОР УКРАЇНА»  
від 27.10.2021р.

Директор Коваленко Д.В.



Набрання чинності з 27.10.2021р.

**ПРАВИЛА  
НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО  
КРЕДИТУ  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ТРЕЙД ФАКТОР УКРАЇНА»**

м. Київ, 2021

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПРОЛОЖЕННЯ

**1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТРЕЙД ФАКТОР УКРАЇНА»** (надалі – Товариство або Кредитодавець), у своїй діяльності при наданні послуг з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (надалі - Послуга) дотримується даних Правил надання послуг з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (далі – Правила).

**1.2.** Правила розроблені відповідно до вимог Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» від 12 липня 2001 року № 2664-III, Положення про визначення умов провадження діяльності з надання фінансових послуг, здійснення яких потребує відповідної ліцензії (ліцензійних умов), затверджених Постановою Правління Національного банку України від 30.03.2021 № 27, та інших нормативно-правових актів, якими регламентовано порядок надання цього виду фінансових послуг.

**1.3.** Вимоги визначені Правилами поширюються, у разі їх існування, на відокремлені підрозділи (філії, відділення, тощо) та структурні підрозділи Товариства.

**1.4.** Правилами визначаються умови та порядок укладання договорів надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту з Клієнтами, порядок зберігання Кредитних договорів, а також зберігання інших документів, пов'язаних з наданням цього виду фінансових послуг, порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, систему захисту інформації, порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання цього виду фінансових послуг, відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання зазначених договорів.

**1.5.** Відповідальність за організацію діяльності Товариства з надання Послуг несе Директор, відповідно до статуту Товариства та законодавства України.

## 2. Визначення термінів

**2.1.** У Правилах терміни вживаються у такому значенні:

**2.1.1.** «**Веб-сайт**» - інтернет сторінка Товариства з доменним ім'ям *www.tradefactor.com.ua*;

**2.1.2.** «**Заявка на отримання Кредиту**» - письмове (електронне) волевиявлення Клієнта щодо необхідності отримання Кредиту, що адресовано Кредитодавцю та містить суму, строк, бажаний строк отримання Кредиту, цільове використання Кредиту, тощо;

**2.1.3.** «**Кредит**» - грошові кошти в національній валюті, що отримані Позичальником від Кредитодавця відповідно до умов Кредитного договору на умовах строковості, платності, цільового використання, та інших умов, передбачених Кредитним договором;

**2.1.4.** «**Кредитодавець**» - фінансова установа (Товариство), яка внесена до Державного реєстру фінансових установ у порядку, встановленому чинним законодавством України, та відповідно до закону та Статуту надає фінансові послуги з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту на підставі укладання з Клієнтами Кредитних договорів;

**2.1.5.** «**Кредитний договір**» - укладений між Кредитодавцем та Позичальником в письмовій (електронній) формі, разом з усіма додатками до цього, що передбачає надання Кредитодавцем Кредиту Позичальнику;

**2.1.6.** «**Позичальник**» - юридична особа або фізична особа-підприємець, яка уклала з Кредитодавцем Договір;

**2.1.7.** «**Клієнт**» - юридична особа або фізична особа-підприємець, яка отримала або має намір отримати від Кредитодавця Кредит.

**2.2.** Інші терміни використовуються відповідно до визначень, наведених у чинному законодавстві України.

### **3. ПОРЯДОК ДОСТУПУ КЛІЄНТІВ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТОВАРИСТВОМ**

**3.1.** Клієнт має право на доступ до інформації щодо діяльності Товариства та умов надання фінансових послуг, що надаються Товариством, на умовах і в порядку, визначеному чинним законодавством України.

**3.2.** Товариство безоплатно надає актуальну інформацію, у тому числі щодо своєї фінансової діяльності шляхом її розміщення на власному Веб-сайті Товариства.

**3.3.** Якщо інше не визначено чинним законодавством України Товариство розміщує на власному Веб-сайті таку інформацію:

- a.** повне найменування, ідентифікаційний код та місцезнаходження Товариства;
- b.** перелік фінансових послуг, що надаються Товариством;
- c.** відомості про власників істотної участі (у тому числі осіб, які здійснюють контроль за Товариством);
- d.** відомості про склад наглядової ради та виконавчого органу фінансової установи;
- e.** відомості про відокремлені підрозділи Товариства;
- f.** відомості про ліцензії та дозволи, видані Товариству;
- g.** річну фінансову та консолідовану фінансову звітність;
- h.** відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, застосування процедури санації Товариства;
- i.** рішення про ліквідацію Товариства;
- j.** інформацію про тарифи, ціни та умови надання фінансових послуг;
- k.** іншу інформацію про Товариство, що підлягає оприлюдненню відповідно до закону.

**3.4.** На вимогу чи запит Клієнта Товариство надає інформацію, визначену п. 3.2. Правил, у зручний для Товариства спосіб, в тому числі шляхом направлення відповідного посилання на Веб-сторінку, яка містить необхідну інформацію.

**3.5.** Перед укладенням Кредитного договору Товариство зобов'язане повідомити Клієнта у письмовій або електронній формі, у тому числі шляхом надання Клієнту доступу до такої інформації на Веб-сайті особи, про:

- a.** найменування особи, яка надає посередницькі послуги (за наявності);
- b.** відомості про державну реєстрацію Товариства;
- c.** інформацію щодо включення Товариства до відповідного державного реєстру фінансових установ;
- d.** інформацію щодо наявності у Товариства права на надання відповідної фінансової послуги;
- e.** контактну інформацію органу, який здійснює державне регулювання щодо діяльності Товариства.

### **4. ВИМОГИ ДО КЛІЄНТІВ**

**4.1.** Вимоги, яким має відповідати Клієнт під час кожного звернення до Кредитодавця за отриманням Кредиту:

**4.1.1.** Клієнт є належним чином зареєстрованою та дійсно існуючою юридичною особою / фізичною особою-підприємцем за законодавством України, Клієнт підтримуватиме протягом строку дії Кредитного договору належну реєстрацію та правоздатність;

**4.1.2.** укладення та виконання Клієнтом Кредитного договору (i) не суперечить та не суперечитиме чинному законодавству, будь-якому припису та/або положенню, та/або інструкції, та/або ліцензії, та/або дозволу, та/або реєстрації, дія яких розповсюджується на Клієнта, (ii) не спричиняє та не спричинятиме порушення та/або невиконання будь-якого договору (правочину) та/або іншого документа, стороною якого є Клієнт або дія якого розповсюджується на Клієнта, (iii) не суперечить та не суперечитиме будь-якому положенню установчих документів Клієнта;

**4.1.3.** не відбувається жодного судового та/або арбітражного, та/або адміністративного провадження проти Клієнта (в тому числі і справи про банкрутство Клієнта), які могли би мати суттєві негативні наслідки для господарської діяльності, активів або фінансового становища

Клієнта;

**4.1.4.** будь-яка інформація (документація), фактично надана Клієнтом Кредитодавцю у зв'язку з отриманням від Кредитодавця Кредиту, є цілком достовірною та точною на дату, коли така інформація була надана; у випадку будь-яких змін такої інформації (документації) Клієнтом буде негайно (не пізніше наступного робочого дня) повідомлено Кредитодавця в письмовому вигляді;

**4.1.5.** Клієнт не має податкових боргів, активи Клієнта не перебувають під адміністративним арештом чи у податковій заставі.

**4.2.** Кредитодавець має право за результатами оцінки кредитоспроможності Клієнта відмовити Клієнту у наданні Кредиту. Відмова в наданні Кредиту можлива, зокрема, але не виключно, у таких випадках:

- зміна ситуації на міжбанківському валютному ринку України, та/або прийняття уповноваженими органами України нормативних актів, що можуть несприятливо вплинути на діяльність Кредитодавця в сфері надання Послуги;
- зміна структури (складу) власників істотної участі/ кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) у Клієнта;
- недостовірність інформації (документації), що була надана Клієнтом Кредитодавця для отримання Послуги;
- пред'явлення будь-яких позовів відносно Клієнта;
- втрата дійсності установчими та/або іншими документами Клієнта;
- порушення процедури визнання Клієнта банкрутом;
- прийняття компетентним органом Клієнта рішення стосовно оголошення банкрутства, та/або здійснення ліквідації та/або реорганізації.

## **5. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З КЛІЄНТАМИ**

**5.1.** Товариство надає Кредит всім суб'єктам господарської діяльності (незалежно від їх галузевої приналежності, форми власності), які відповідають встановленим критеріям, визначеним у розділі 4 цих Правил. Основними умовами надання Кредиту є: зворотність, строковість, платність та цільове використання. В окремих випадках, передбачених Кредитним договором, кредити повинні бути забезпечені.

**5.2.** Кредити класифікуються за такими ознаками:

**5.2.1.** за рівнем забезпеченості:

- a.** незабезпечені (бланкові);
- b.** забезпечені заставою/порукою/гарантією;

**5.2.2.** за методом надання:

- a.** однією повною сумою;
- b.** частиною, у порядку та на умовах, визначених Кредитним договором;

**5.2.3.** за строком погашення:

- a.** що погашаються в кінці строку / терміну;
- b.** що погашаються відповідно до графіку, обумовленого Кредитним договором.

**5.3.** Відносини з надання Послуги між Товариством та Клієнтом визначаються на договірних засадах, шляхом укладання Кредитних договорів, які мають містити визначені законодавством умови, обов'язкові для такого виду договорів.

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

Рішення про укладання Кредитного договору приймається уповноваженим органом Товариства не пізніше 10 робочих днів з моменту виникнення підстав для його укладання, зазначений строк може бути збільшений за рішенням уповноваженого органу Товариства.

**5.5.** Для укладання Кредитного договору Клієнтом повинні бути надані Товариству наступні документи (належним чином засвідчені копії):

- копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- копія витягу з реєстру платників єдиного податку (тільки для фізичних осіб-підприємців);
- копія актуального установчого документу або опису документів (з кодом доступу), що

були подані для здійснення державної реєстрації юридичної особи / державної реєстрації змін до відомостей юридичної особи;

- копія ліцензій, якщо діяльність Клієнта підлягає ліцензуванню;
- фінансова звітність Клієнта (копія балансу (форма №1), звіту про фінансові результати (форма № 2), звіту про рух грошових коштів (форма №3); оборотно-сальдова відомість дебіторської і кредиторської заборгованості в розрізі контрагентів);
- довідка про наявність кредитів із зазначенням строків видачі та погашення, сум та відсоткових ставок за кредитами;
- інформація про предмет діяльності Клієнта;
- документи (наказ, протокол загальних зборів, інший документ), що підтверджують повноваження представника Клієнта;
- інші документи за вимогою Товариства.

**5.6.** Кредитний договір укладається в письмовій формі або електронній формі.

**5.7.** Сума Кредиту, що надається Позичальнику, визначається з урахуванням його кредитоспроможності / платоспроможності і може змінюватися за домовленістю між Кредитодавцем і Позичальником шляхом внесення відповідних змін до Кредитного договору.

**5.8.** Оцінка кредитоспроможності / платоспроможності Клієнта проводиться виходячи з оцінки аналізу звітності та результатів діяльності Клієнта.

**5.9.** Надання Послуги здійснюється на платній основі. Кредитодавець одержує від Позичальника проценти в розмірі і порядку, встановленому Кредитним договором.

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

Проценти нараховуються на фактичну суму заборгованості за Кредитом, протягом строку кредиту, за методом факт/факт, починаючи з дня надання Кредиту Позичальнику до дати повного погашення, якщо інший порядок нарахування не встановлений Кредитним договором.

**5.10.** Товариство має право відмовитися від надання Позичальнику кредиту частково або в повному обсязі у разі порушення процедури визнання Позичальника банкрутом або за наявності інших обставин, які явно свідчать про те, що наданий Позичальнику кредит своєчасно не буде повернений. Позичальник має право відмовитися від одержання Кредиту частково або в повному обсязі, повідомивши про це Кредитодавця до встановленого Кредитним договором строку його надання, якщо інше не встановлено Кредитним договором або законом.

**5.11.** Розрахунки за операціями з надання Послуги між Товариством та Позичальником здійснюється у національній валюті України.

## **6. ПОРЯДОК ОБЛІКУ КРЕДИТНИХ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАнням ПОСЛУГИ**

**6.1.** З метою забезпечення зберігання Кредитних договорів та інших документів, які пов'язані з наданням Послуги Товариство має облікову та реєструючу систему Кредитних договорів (програмне забезпечення та спеціальне технічне обладнання), відповідно вимогам, установленим законодавством, яка передбачає ведення обліку операцій з надання фінансових послуг та подання звітності до Національного банку України.

**6.2.** Реєстрація Кредитних договорів та інших документів, які пов'язані з наданням Товариством послуги здійснюється шляхом ведення журналу обліку укладених і виконаних договорів (далі – журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі – картка обліку).

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

- a.** номер запису за порядком;
- b.** дату і номер укладеного Кредитного договору в хронологічному порядку;
- c.** найменування Позичальника - юридичної особи /прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця;
- d.** код ЄДРПОУ юридичної особи або ідентифікаційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця;

- e. розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами Кредитного договору та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- f. дату закінчення строку дії Кредитного договору (дату розірвання або припинення дії Договору).

**6.2.2.** У разі необхідності Товариство може доповнити журнал обліку додатковою інформацією.

**6.2.3.** Картки обліку мають містити:

- a. номер картки;
- b. дату укладення та строк дії Кредитного договору;
- c. найменування юридичної особи / прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця;
- d. код ЄДРПОУ юридичної особи або ідентифікаційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця;
- e. вид фінансового активу, який є предметом Кредитного договору;
- f. 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 Кредитного договору;
  - загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки.

**6.3.** Журнал обліку та картки обліку ведуться Товариством в електронній формі з забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до законодавства України. Товариство зобов'язане забезпечити зберігання електронної форми журналу таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

## **7. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ КРЕДИТНИХ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ НАДАННЯМ ПОСЛУГИ**

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

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

**7.3.** Документи, створені за допомогою персонального комп'ютера, зберігаються на загальних підставах.

**7.4.** Видача документів (їх копій) 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 Кредитного договору, дата його укладання, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.

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

**7.6.** Кредитні договори групуються у справи після закінчення календарного року. Справи 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.

**7.7.** Кредитні договори зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за Кредитним договором. Додатки до Кредитних договорів зберігаються разом з Кредитними договорами.

## **8. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРАВИЛ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО НИХ**

**8.1.** Правила затверджуються наказом Директора Товариства або іншою уповноваженою особою і набувають чинності з дати їх затвердження, якщо інша дата не вказана в Правилах, та підлягають розміщенню Товариством на Веб-сайті не пізніше наступного робочого дня після дня набрання ними чинності з вказівкою на таку дату.

**8.2.** Правила діють до оприлюднення на Веб-сайті нової редакції Правил.

**8.3.** Кожна редакція Правил з будь-якими змінами та доповненнями поширюються на Кредитні договори, що укладаються після набуття чинності нової редакції Правил.

## **9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ ПОСЛУГ**

**9.1.** 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 Послуги;
- операції, вчинені на виконання укладених Кредитних договорів;
- ефективність надання Послуги (в розрізі строків, суми) та оцінка ризиків, пов'язаних з їх наданням;
- 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.

**9.2.** Контроль щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання Послуг здійснює Директор Товариства та підрозділ внутрішнього аудиту Товариства.

**9.3.** Основним завданням внутрішнього контролю Товариства є:

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

**9.4.** Внутрішній контроль Товариства здійснюється працівниками підрозділу внутрішнього аудиту Товариства включає виконання наступних заходів:

- суворе дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення Кредитних договорів;
- перевірка дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення та виконання Кредитних договорів, в тому числі щодо оцінки фінансового стану Позичальника;
- аналіз фінансово - правових наслідків укладення Кредитних договорів;
- оцінка ризиків та причин їх виникнення;
- супроводження та контроль за виконанням Кредитних договорів;
- перевірка внутрішньої та зовнішньої бухгалтерської і фінансової звітності Товариства.

**9.5.** Контроль, що здійснюється Директором Товариства, базується як на аналітичній інформації, поданій службовцями та фахівцями, так і на основі власних контрольних заходів.

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

**10.1.** Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належать безпосередньо робота з Клієнтами, укладання та виконання Кредитних договорів, зобов'язані:

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

**10.2.** Посадові особи, до посадових обов'язків яких належать безпосередньо робота з Клієнтами, укладання та виконання Кредитних договорів, несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України та статутом Товариства.

**10.3.** Ступінь відповідальності посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередньо робота з Клієнтами, укладання та виконання Кредитних договорів визначається відповідно до положень чинного законодавства.

## **11. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА.**

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

**11.2.** Завданням головного бухгалтера і бухгалтерії є правильне відображення операцій з надання Послуг на підставі укладених Кредитних договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України.

**11.3.** Завданням підрозділу внутрішнього аудиту Товариства є нагляд за поточною діяльністю Товариства, контроль за дотриманням всіма підрозділами Товариства законодавства, Правил, інших внутрішніх документів Товариства, що регулюють процес надання Послуг.

**11.4.** Завданням працівників юридичної служби є аналіз правових аспектів операцій з надання Послуг, контроль за дотриманням норм чинного законодавства при укладенні Кредитних договорів, здійснення захисту прав та інтересів Товариства правовими засобами.

**11.5.** Завданням відділу кредитних ризиків є розробка та впровадження комплексної багаторівневої системи прийняття рішень щодо кредитних операцій Товариства, аналіз та перевірка інформації, наданої Клієнтами, оцінка фінансово-кредитних ризиків фінансових операцій, аналіз фінансово-економічного стану Клієнтів, аналіз кредитоспроможності / платоспроможності Клієнтів.

**11.6.** Завданням відділу по роботі з Клієнтами є супроводження укладених Кредитних договорів.

**11.7.** Завданням працівників підрозділу по роботі з простроченою заборгованістю є інформування Позичальників про стан та порядок погашення простроченої заборгованості за Кредитними договорами, погодження з Позичальниками умов погашення простроченої заборгованості.

**11.8.** Завданням відповідального працівника за проведення внутрішнього фінансового моніторингу є недопущення використання Товариства для легалізації (відмивання) доходів одержаних злочинним шляхом або фінансування тероризму у відповідності до Правил проведення фінансового моніторингу Товариства та чинного законодавства України.