

Затверджено»  
Наказом № 07/к Директора  
ТОВ «ТРЕЙД ФАКТОР УКРАЇНА»  
від 27 жовтня 2021р.

Директор Коваленко Д.В.

Набрання чинності з 27 жовтня 2021р.



**ПРАВИЛА  
НАДАННЯ ПОСЛУГ ФАКТОРИНГУ  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ТРЕЙД ФАКТОР УКРАЇНА»**

м. Київ, 2021

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТРЕЙД ФАКТОР УКРАЇНА»** (надалі – Товариство або Фактор), у своїй діяльності при наданні послуг з факторингу дотримується даних Правил надання послуг з факторингу Товариства (далі – Правила), що регулюють порядок надання фінансових послуг з факторингу.

**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 факторингу, порядок зберігання Договорів факторингу, 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 факторингу, 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 зі здійснення факторингових операцій несе Директор, відповідно до статуту Товариства та законодавства України.

## 2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

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

**2.1.1. Боржник** – суб'єкт господарювання, який має боргові грошові зобов'язання відносно Клієнта, відповідно до укладеного Контракту;

**2.1.2. «Веб-сайт»** - інтернет сторінка Товариства з доменним ім'ям [www.tradefactor.com.ua](http://www.tradefactor.com.ua);

**2.1.3. Договір факторингу** – договір, що укладається між Клієнтом та Фактором, та передбачає фінансування, під відступлене Право вимоги, відповідно до якого одна сторона (Фактор) передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другої сторони (Клієнта) за плату, а Клієнт відступає або зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (Боржника);

**2.1.4. Клієнт** – юридична або фізична особа, яка є суб'єктом підприємницької діяльності;

**2.1.5. Контракт** - договір поставки / купівлі-продажу товарів або надання послуг, укладений між Клієнтом та Боржником, на підставі якого після виконання Клієнтом своїх зобов'язань щодо поставки товарів/надання послуг виникають Права вимоги до Боржника;

**2.1.6. Право вимоги** – право Клієнта, що відступається Фактору відповідно до умов Договору факторингу, вимагати від Боржника сплатити грошову суму відповідно до умов Контракту.

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

## 3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ФАКТОРИНГУ

**3.1.** Надання Товариством фінансової послуги з факторингу регламентується на підставі Договору факторингу, що укладається тільки в письмовій формі та яким визначаються взаємні зобов'язання та відповідальність сторін, що не можуть змінюватися в односторонньому порядку без згоди обох сторін.

**3.2.** Рішення про укладення Договору факторингу приймається уповноваженим органом Товариства на підставі Заяви, поданої Клієнтом та аналізу предмету Договору факторингу. Органом, уповноваженим ухвалювати рішення про укладення Договору факторингу (Уповноважений орган), є Директор Товариства з урахуванням його повноважень, визначених статутом Товариства.

**3.3.** Строк прийняття рішення про укладення Договору факторингу не може перевищувати 10 робочих днів, але, у випадку складності предмету Договору факторингу та в залежності від суми Договору факторингу, може бути збільшений за рішенням Директора.

**3.4.** Рішення про укладення Договору факторингу приймається на підставі наступних документів:

- ✓ заяви Клієнта;
- ✓ документа, що підтверджує Право вимоги.

**3.5.** Клієнти – юридичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності, для розгляду їх заяви подають наступні документи (належним чином засвідчені копії):

✓ копію 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;

✓ копію виписки або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

✓ копію документів (наказ та/або протокол Загальних Зборів), що підтверджують повноваження керівника та головного бухгалтера;

✓ інформацію про предмет діяльності Клієнта;

✓ інші документи на вимогу Товариства.

**3.6.** Клієнти – фізичні та юридичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності, для розгляду їх заяви подають наступні документи (належним чином засвідчені копії):

✓ копію паспорта;

✓ копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не надається у випадку, якщо Клієнтом пред'явлено паспорт, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи відмітку органу податкової служби з реєстраційним номером облікової картки платника податків);

✓ копію виписки або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань;

✓ інші документи на вимогу Товариства.

**3.7.** Оформлення Договору факторингу на підставі прийнятого рішення уповноваженого органу здійснює відповідальний працівник Товариства.

**3.8.** Договір факторингу, якщо інше не передбачено законом, повинен містити:

- назву документа;
- назву, адресу та реквізити Товариства;
- відомості про Клієнта, який отримує фінансову послугу: прізвище, ім'я, по батькові, адреса проживання - для фізичної особи-підприємця, найменування та місцезнаходження - для юридичної особи;
- найменування фінансової операції (факторинг);
- розмір фінансового активу, зазначений в грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- строк дії договору;
- порядок зміни та припинення дії договору;
- права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання чи неналежне виконання умов договору;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", надана Клієнту;
- посилання на внутрішні правила надання фінансових послуг;



- підписи та реквізити сторін;
- інші умови за згодою сторін.

**3.9.** Договір факторингу є дійсним незалежно від наявності домовленості між Клієнтом та Боржником про заборону відступати право грошової вимоги, або щодо його обмеження.

**3.10.** Клієнт відповідає за дійсність грошової вимоги, право якої відступається і яка пред'явлена до виконання Фактором, якщо інше не встановлено Договором факторингу.

**3.11.** Фактор несе ризик невиконання або неналежного виконання Боржником грошової вимоги самостійно, якщо інше не встановлено Договором факторингу.

**3.12.** Договір факторингу є оплатним. Фактор може отримувати плату за користування грошовими коштами, наданими у розпорядження Клієнта, у тому числі, шляхом дисконтування суми боргу, розподілу відсотків, винагороди та іншим способом, визначеним у Договорі факторингу.

**3.13.** Боржник зобов'язаний здійснити платіж Факторові за умови, що він одержав від Клієнта або Фактора письмове повідомлення про відступлення права грошової вимоги Факторові і в цьому повідомленні визначена грошова вимога, яка підлягає виконанню, а також названий Фактор, якому має бути здійснений платіж. У разі несплати Боржником грошової суми у терміни, передбачені Контрактом, Фактор має право на звернення стягнення на предмет застави (якщо використовується такий вид забезпечення).

**3.14.** У випадку, коли відсутнє повідомлення про відступлення права грошової вимоги Фактору, Боржник має право вимагати від Фактора надання йому в розумний строк доказів того, що відступлення права грошової вимоги Фактору справді мало місце. Якщо Фактор не виконає цього обов'язку, Боржник має право здійснити платіж Клієнту на виконання свого обов'язку перед ним.

**3.15.** Операції факторингу здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

**3.16.** Строк передачі грошових коштів в розпорядження Клієнта визначається відповідно до умов Договору факторингу.

#### **4. МОНИТОРИНГ ФАКТОРИНГОВИХ ОПЕРАЦІЙ**

**4.1.** Товариству, як фінансовій установі, під час здійснення (надання) факторингових послуг забороняється вступати в договірні відносини з анонімними особами.

**4.2.** Товариство, як фінансова установа, зобов'язане ідентифікувати Клієнта та Боржника за Договором факторингу відповідно до законодавства України, яке регулює відносини в сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом або фінансування тероризму. У разі, якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені, фінансова установа повинна ідентифікувати також особу, від імені якої здійснюється фінансова операція.

**4.3.** Ідентифікація не є обов'язковою при здійсненні кожної операції, якщо Клієнт був раніше ідентифікований відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

**4.4.** Після здійснення факторингової операції уповноважена особа Товариства здійснює моніторинг за ходом її реалізації. Моніторинг здійснюється шляхом контролю Товариства за фінансово – господарською діяльністю Боржника, який передбачає:

- 1) перевірку та оцінку фінансового стану Боржника на підставі фінансової звітності;
- 2) контроль за виконанням зобов'язань Боржника до повного їх виконання.

#### **5. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ФАКТОРИНГУ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ НАДАННЯМ ПОСЛУГ З ФАКТОРИНГУ**

**5.1.** Договори факторингу з часу підписання (укладання) і до передачі їх в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування в справах.

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



- 5.3.** Документи, створені за допомогою персонального комп'ютера, зберігаються на загальних підставах.
- 5.4.** 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 договору, дата його укладання, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.
- 5.5.** Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу керівництва Товариства з обов'язковим залишенням у справі засвідченої копії договору.
- 5.6.** Договори факторингу 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.
- 5.7.** Договори факторингу зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за Договором факторингу. Додатки до Договорів факторингу зберігаються разом з Договорами факторингу.

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

- 6.1.** 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 двох наступних робочих днів після дня набрання ними чинності з вказівкою на таку дату.
- 6.2.** Правила діють до оприлюднення на Веб-сайті нової редакції Правил.
- 6.3.** Кожна редакція Правил з будь-якими змінами та доповненнями поширюються на договори, що укладаються після набуття чинності нової редакції Правил.

## **7. ПОРЯДОК ОБЛІКУ ДОГОВОРІВ ФАКТОРИНГУ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

- 7.1.** Товариство здійснює реєстрацію Договорів факторингу шляхом ведення журналу обліку укладених і виконаних договорів про надання фінансових послуг та карток обліку укладених та виконаних договорів, які повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій. Товариство веде такий облік в електронному вигляді з обов'язковою можливістю роздрукування інформації на будь-який момент, а також забезпечує можливість відновлення втраченої інформації в разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.
- 7.2.** Товариство зобов'язане вести журнал обліку укладених і виконаних Договорів факторингу у хронологічному порядку (окремо за кожним видом послуг) з обов'язковим зазначенням такої інформації:
- a.** номер запису за порядком;
  - b.** дату і номер укладеного Договору факторингу в хронологічному порядку;
  - c.** найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця - споживача фінансових послуг;
  - d.** ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця (для 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);
  - e.** розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами Договору факторингу та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;

f. дату закінчення строку дії Договору факторингу (дату анулювання або припинення дії Договору факторингу).

7.2.1. У разі необхідності Товариство може доповнити журнал обліку укладених та виконаних договорів додатковою інформацією.

7.3. Картки обліку укладених та виконаних Договорів факторингу мають містити:

- a. номер картки;
- b. дату укладення та строк дії Договору факторингу;
- c. найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця;
- d. ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця (для 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);
- e. вид фінансового активу, який є предметом Договору факторингу;
- 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 факторингу;
  - ✓ суму винагороди;
  - ✓ суму інших нарахунків згідно з умовами Договору факторингу;
  - ✓ загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки.

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

8.1. 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.

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

8.3. 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.

8.4. На вимогу чи запит Клієнта Товариство надає інформацію, визначену п. 7.2. Правил, у зручний для Товариства спосіб, в тому числі шляхом направлення відповідного посилання на Веб-сторінку, яка містить необхідну інформацію.

8.5. Перед укладенням договору факторинга 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.

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

**9.1.** Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів факторингу зобов'язані:

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

**9.2.** Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів факторингу, несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

**9.3.** Ступінь відповідальності посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів факторингу, визначається відповідно до положень чинного законодавства.

## **10. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СТРАХОВОГО РЕЗЕРВУ**

**10.1.** Страховий резерв формується по конкретній заборгованості або по портфелю однорідних заборгованостей, однорідність яких визначається характеристиками кредитного ризику, що обумовлюється діяльністю конкретного контрагента або групи контрагентів, заборгованість яких включена до портфелю однорідних заборгованостей. Під можливими збитками розуміється ризик понесення збитків через неповернення боргу, у тому числі нарахованих процентів та комісій.

**10.2.** Страховий резерв формується за рахунок частини доходу незалежно від фінансового результату Товариства таким чином, щоб наприкінці кожного місяця його розмір відповідав сумі необхідного резервування.

**10.3.** Розмір страхового резерву, що створюється за рахунок збільшення витрат Товариства, не може перевищувати розміру, що встановлюється відповідними законами про відповідну небанківську фінансову установу, але не більше 10 відсотків суми боргових вимог, а саме: сукупних зобов'язань дебіторів такої небанківської фінансової установи на останній робочий день звітного податкового періоду. До суми зазначеної заборгованості не включаються зобов'язання дебіторів, які виникають під час здійснення операцій, що не включаються до основної діяльності Товариства.

**10.4.** З метою визначення розміру страхового резерву елементи розрахункової бази страхового резерву класифікуються на основі професійного судження керівника Товариства без врахування наявності забезпечення в одну з п'яти категорій ризику:

- **перша категорія ризику** - в діяльності контрагента відсутні реальна та потенційна загрози збитків та є причини припускати, що контрагент повністю і своєчасно виконає свої зобов'язання. Характеризується відсутністю кредитного ризику (вірогідність фінансових збитків у зв'язку з невиконанням контрагентом зобов'язань дорівнює нулю). Строк виконання контрагентом зобов'язань перед Товариством ще не настав;

- **друга категорія ризику** - аналіз діяльності контрагента виявив існування помірної потенційної загрози збитків. Характеризується помірним рівнем кредитного ризику (вірогідність фінансових збитків внаслідок невиконання або ж неналежного виконання контрагентом своїх зобов'язань обумовлює знецінення заборгованості в розмірі від 1 до 20 відсотків). Період прострочення виконання контрагентом зобов'язань перед Товариством складає від 1 до 30 календарних днів;

- **третья категорія ризику** - аналіз діяльності контрагента виявив існування серйозної потенційної чи помірної реальної загрози збитків. Характеризується значним кредитним ризиком (вірогідність збитків внаслідок невиконання або неналежного виконання контрагентом зобов'язань обумовлює знецінення даного зобов'язання в розмірі від 21 до 50 відсотків). Період прострочення виконання контрагентом зобов'язань перед Товариством складає від 30 до 90 календарних днів;

- **четверта категорія ризику** - аналіз діяльності контрагента виявив одночасне існування потенційних та помірних загроз або суттєвих реальних загроз часткових збитків. Характеризується високим рівнем кредитного ризику (вірогідність фінансових збитків внаслідок невиконання або неналежного виконання контрагентом своїх зобов'язань обумовлює їх знецінення в розмірі від 51 до 100 відсотків). Період прострочення виконання контрагентом зобов'язань перед Товариством складає від 90 до 180 календарних днів;

- **п'ята категорія ризику** - аналіз діяльності контрагента виявив, що вартість окремого елемента розрахункової бази страхового резерву буде повністю втрачена внаслідок невиконання контрагентом договірних зобов'язань, обумовлює повне знецінення зобов'язання. Період прострочення виконання контрагентом зобов'язань перед Товариством складає більше 180 календарних днів.

**10.4.** Розрахункова величина страхового резерву по кожній категорії ризику визначається арифметичним добутком суми розрахункової бази страхового резерву на відповідну норму резервування. Загальна величина страхового резерву дорівнює арифметичній сумі величин розрахункового страхового резерву по кожній категорії ризику.

**10.5.** Страховий резерв формується в межах суми боргу балансової вартості активів, по яких існує ризик понесення збитків). При класифікації елементів розрахункової бази Товариство оцінює фінансовий стан контрагента з метою виявлення вірогідності невиконання або неналежного виконання ним своїх зобов'язань.

**10.6.** Оцінка фінансового стану контрагента проводиться Товариством самостійно, виходячи з оцінки впливу факторів ризику, виявлених в результаті аналізу фінансової звітності контрагента та інших даних щодо фінансового стану та результатів діяльності контрагента згідно з методикою, затвердженою внутрішніми документами небанківської фінансової установи.

**10.7.** Аналіз фінансового стану контрагента здійснюється не рідше одного разу на квартал Директором Товариства, або уповноваженими ним особами.

**10.8.** Перелік показників, що використовуються для аналізу фінансового стану контрагента, та порядок їх обчислення визначаються Товариством самостійно залежно від сфери діяльності контрагента, задач аналізу, з урахуванням всієї наявної інформації як на звітні, так і на проміжні дати.

**10.9.** Джерела отримання можливої інформації щодо факторів ризику визначаються небанківською фінансовою установою самостійно.

**10.10.** Розрахунок норми резервування по кожній категорії ризику здійснюється згідно правил внутрішнього положення «Про порядок формування та використання резервів».



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

**11.1.** 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.

**11.2.** Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

- надані Товариством фінансові послуги з факторингу;
- операції, вчинені на виконання укладених Договорів факторингу;
- ефективність надання фінансових послуг з факторингу (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.

**11.3.** Контроль щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг з факторингу здійснює Директор Товариства та підрозділ внутрішнього аудиту Товариства.

**11.4.** 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.

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

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

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

## **12. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ ОBOB'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖАТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЬО РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІ**

**12.1.** Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належать безпосередньо робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів факторингу, 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.

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

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

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

**13.1.** Завданням керівництва (директора) Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг.

**13.2.** Завданням головного бухгалтера і бухгалтерії є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених Договорів факторингу з урахуванням вимог чинного законодавства України.

**13.3.** 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 фінансових послуг.

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

**13.5.** 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.

**13.6.** Завданням відділу по роботі з Клієнтами є супроводження укладених Договорів факторингу.

**13.7.** 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.