



ГЛОБАЛ-ФІНАНС ^{ТОВ}
Смариця, Україна

**ЗАТВЕРДЖЕНО:
РІШЕННЯМ № 117 ЄДИНОГО УЧАСНИКА
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГЛОБАЛ-ФІНАНС»
від «06» січня 2025 року**



Світлана ПЕНКІНА

**ПРАВИЛА
НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФАКТОРИНГУ В
ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ГЛОБАЛ-ФІНАНС»**

(нова редакція)

ЗМІСТ:

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.	ПОРЯДОК НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ З ФАКТОРИНГУ. ПЕРЕЛІК ТА ОПИС ВИДІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ	6
3.	ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПІДПИСІВ ТА ПЕЧАТОК	9
4.	ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ (ВСТАНОВЛЕННЯ) ПЛАТИ ЗА ПОСЛУГИ З ФАКТОРИНГУ ТА МЕХАНІЗМ ЇЇ РОЗРАХУНКІВ	10
5.	СТРОК ТА ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ФІНАНСОВІ ОПЕРАЦІЇ	11
6.	ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ПОСЛУГ З ФАКТОРИНГУ, ТА СИСТЕМИ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ	12
7.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВОЇ ПОСЛУГИ З ФАКТОРИНГУ	14
8.	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ ФАКТОРИНГУ	14
9.	ПОРЯДОК ОБЛІКУ УКЛАДЕНИХ ТА ВИКОНАНИХ ДОГОВОРІВ ТА ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ	15
10.	ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЗЕРВУ НА МОЖЛИВІ ВТРАТИ ПО ФАКТОРИНГОВИМ ОПЕРАЦІЯМ	15
11.	ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА	15
12.	ПОРЯДОК ЗАВЕРДЖЕННЯ ПРАВИЛ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО НИХ	16

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГЛОБАЛ-ФІНАНС» (надалі – Товариство, Надавач фінансових послуг, Фактор) є юридичною особою, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 40691225, місцезнаходження (місце надання фінансових послуг): м. Київ, вул. Дорогожицька, буд. 1.

Товариство є фінансовою установою, яка включена до Державного реєстру фінансових установ (Свідоцтво про реєстрацію фінансової установи (серія ФК номер В0000005 від 20.07.2020р., видане на підставі рішення Національного банку України від 20.07.2020 року)) та надає послуги з факторингу у відповідності до Ліцензії на провадження діяльності з надання фінансових послуг (витяг Національного банку України із Державного реєстру фінансових установ від 30.12.2024р. на здійснення діяльності з факторингу, надання коштів та банківських металів у кредит).

Товариство у своїй діяльності при наданні послуг з факторингу (надалі – факторинг) дотримується цих Правил надання послуг з факторингу (надалі - Правила) та принципів надання фінансових послуг згідно ст. 5 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», що регулюють єдиний порядок надання цього виду фінансових послуг.

Правила містять: загальні положення; перелік та опис видів фінансових послуг Фактора, порядок надання фінансових послуг; порядок зберігання договорів факторингу та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг; порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням послуг з факторингу та систему захисту інформації, в т.ч. строки та порядок зберігання інформації про надання послуг з факторингу; порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з наданням фінансової послуги з факторингу; відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів факторингу; порядок формування резерву на можливі втрати по факторинговим операціям; опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом Товариства; обов'язки та відповідальність працівників Товариства.

Ці Правила розроблені відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 29.12.2023 №199, Закону України «Про електронну комерцію», Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Постанови Правління Національного банку України «Про затвердження Положення про використання електронного підпису та електронної печатки» 20.12.2023р. № 172 (надалі – Постанова НБУ № 172), Положення про використання електронного підпису та електронної печатки, створення та засвідчення електронної та паперової копії документів в Товаристві з обмеженою відповідальністю «ГЛОБАЛ-ФІНАНС» (надалі- Положення), інших нормативно-правових актів Національного банку України та інших положень чинного законодавства України.

Ці Правила є загальнодоступними для Клієнтів Надавача фінансових послуг шляхом розміщення на веб-сайті Товариства: <https://global-finance.com.ua/>.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відповідальність за організацію діяльності Товариства з надання послуг з факторингу несе Директор відповідно до Статуту Товариства та чинного законодавства України.

1.2. У цих правилах терміни вживаються у такому значенні:

1.2.1. **Веб-сайт** – веб-сайт Товариства розміщений в мережі Інтернет та публічно доступний за адресою: <https://global-finance.com.ua/>.

1.2.2. **Боржник (Дебітор)** – юридична особа, фізична особа - підприємець – покупець поставленого Клієнтом товару (виконаних робіт, наданих послуг), право вимоги коштів до якого є предметом Договору факторингу.

1.2.3. **Клієнт** – юридична особа або фізична особа - підприємець, яка відступає або зобов'язується відступити Факторові право грошової вимоги до третьої особи (Боржника), строк по якому вже настав (наявна вимога) а також, право вимоги, яке виникне в майбутньому (майбутня вимога), як не забезпечене, так і забезпечене у вигляді застави, поруки, гарантій; або відступає право

грошової вимоги до третьої особи (Боржника) з метою забезпечення виконання свого зобов'язання перед Фактором.

1.2.4. **Фактор** – Товариство, яке відповідно до Договору факторингу 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) та усі права за договорами, що забезпечують виконання зобов'язань Боржника згідно угоди між Клієнтом та Боржником.

1.2.5. **Фінансові послуги факторингу** – це сукупність таких операцій з фінансовими активами (крім цінних паперів та похідних цінних паперів), що включають в себе :

1.2.5.1. надання послуг факторингу Клієнтам – суб'єктам господарювання, які уклали з Фактором Договір факторингу, з якого випливає право грошової вимоги:

- з регресом на Клієнта;
- з регресом на Боржника (без регресу на Клієнта);
- з частковим регресом на Клієнта (частковий регрес на Боржника);
- за яким оплата боргу здійснюється Клієнту;
- як вид фінансування під забезпечення у вигляді права грошової вимоги.

1.2.5.2. набуття Фактором відступленого Клієнтом права грошової вимоги, у тому числі права вимоги, яке виникне в майбутньому до Боржників, за Договором факторингу, на якому базується таке відступлення;

1.2.5.3. отримання Фактором плати за послуги з факторингу, у тому числі шляхом дисконтування суми боргу, розподілу процентів, винагороди, якщо інший спосіб оплати не передбачено Договором факторингу, на якому базується відступлення.

1.2.6. **Право грошової вимоги (Право вимоги)** – право Клієнта, що відступається Фактору, вимагати від третьої особи – Боржника сплатити грошову суму відповідно до умов укладеного Договору між Клієнтом і Боржником (Контракту). Таке право вже наявне в момент укладення Договору факторингу відповідно до умов укладеного Договору між Клієнтом і Боржником на підставі Документів або може виникнути у майбутньому після укладення Договору факторингу в процесі виконання Клієнтом укладеного Договору між Клієнтом і Боржником на підставі Документів, що будуть оформлені та надані Фактору у майбутньому.

1.2.7. **Факторинг з регресом на Клієнта** – факторинг, при якому ризик несплати Боржником грошових зобов'язань за укладеним Договором між Клієнтом і Боржником, повністю покладається на Клієнта, і при цьому Клієнт виступає Поручителем Боржника перед Фактором за укладеним Договором між Клієнтом і Боржником у розмірі, визначеному умовами Договору факторингу.

1.2.8. **Факторинг без регресу** (факторинг з регресом на Боржника) – факторинг, при якому ризик несплати Боржником Клієнта зобов'язань за укладеним Договором між Клієнтом і Боржником, повністю переходить до Фактора, окрім випадків, що передбачені Договором.

1.2.9. **Факторинг з частковим регресом на Клієнта** – факторинг, при якому ризик несплати Боржником грошових зобов'язань за укладеним Договором між Клієнтом і Боржником, частково покладається на Клієнта, і при цьому Клієнт виступає Поручителем Боржника перед Фактором за укладеним Договором між Клієнтом і Боржником у розмірі, визначеному умовами Договору факторингу.

1.2.10. **Договір факторингу** – договір, що укладається між Клієнтом та Фактором, та передбачає фінансування під відступлене право грошової вимоги, відповідно до якої одна сторона (Фактор) передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другої сторони (Клієнта) за плату (у будь-який передбачений даним договором спосіб), а Клієнт відступає або зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (Боржника).

1.2.11. **Предмет Договору факторингу** – право грошової вимоги, строк платежу за якою настав (наявна вимога), а також право вимоги, яке виникне в майбутньому (майбутня вимога), на підставі укладеного Договору між Клієнтом і Боржником.

1.2.12. **Повідомлення про відступлення прав вимоги** – письмове повідомлення, що надсилається Клієнтом Боржнику з метою інформування останнього щодо відступлення прав грошової вимоги за укладеним між Клієнтом і Фактором Договором факторингу, що виникло на підставі укладеного Договору між Клієнтом і Боржником, з відповідним визначенням грошової вимоги, яка підлягає виконанню, а також із зазначенням Фактора, якому має бути здійснений платіж.

1.2.13. **Особова справа Клієнта** – включає інформацію та документи, що сформовані на підставі юридичного оформлення договору/ів факторингу зокрема оригінали договору/ів факторингу, додатки та додаткові угоди до нього/них, що укладені між Товариством та Клієнтом; засвідчені копії документів, копії представлених оригіналів офіційних документів та інші документи, що подаються

Клієнтом/представником Клієнта в процесі укладення, виконання, розірвання договору/ів про надання фінансових послуг, для здійснення Товариством заходів з належної перевірки відповідно до вимог Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та нормативно-правових актів Національного банку України з питань фінансового моніторингу; інформацію щодо Клієнта, отриману з офіційних та/або надійних джерел; копії всіх листів, які направлялися до Клієнта та/або які надходили від Клієнта; іншу інформацію та документи, що сформовані Товариством до/під час встановлення ділових (договірних) відносин з Клієнтом та в процесі обслуговування Клієнта відповідно до внутрішніх положень та вимог законодавства України.

1.2.14. **Відповідальний працівник Фактора** – працівник, що перебуває з Товариством в трудових відносинах та на якого безпосередньо, згідно посадової інструкції, покладається оформлення Договору факторингу.

1.2.15. **Дійсність грошової вимоги** – полягає у тому, що на момент відступлення Клієнтом свого права грошової вимоги Клієнт згідно чинного законодавства України має право на відступлення свого права грошової вимоги і йому (Клієнту) не відомі обставини, внаслідок яких Боржник має право не виконувати вимогу.

1.2.16. **Органом, уповноваженим ухвалювати рішення про укладення Договору факторингу (Уповноважений орган)** є: Вищий орган управління Товариства - Загальні Збори Учасників Товариства, у випадках, передбачених Статутом Товариства, Виконавчий орган Товариства - Директор у межах повноважень, наданих Статутом Товариства та рішеннями Загальних Зборів Учасників Товариства про делегування йому повноважень, інші посадові особи, якщо таке повноваження надано їм Директором чи Загальними Зборами Учасників Товариства у встановленому порядку, Кредитний комітет Товариства згідно наданим повноваженням Загальними Зборами Учасників Товариства.

1.2.17. **Договір забезпечення** – договір (договір застави, договір поруки, гарантії та інші передбачені чинним законодавством України договори), що укладається з метою забезпечення виконання зобов'язання Боржника та/або Клієнта перед Фактором відповідно до Договору факторингу та укладеного Договору між Клієнтом і Боржником; що укладається в письмовій формі з метою забезпечення виконання зобов'язання Боржника перед Клієнтом відповідно до укладеного Договору між Клієнтом і Боржником.

1.2.18. **Зворотнє відступлення** – передбачений умовами Договору правочин, відповідно до якого (без укладання сторонами будь-яких додаткових угод до Договору) Фактор вважається таким, що відступив, а Клієнт вважається таким, що прийняв від Фактора раніше відступлені Права вимоги. Вищезазначені документи можуть бути укладені за бажанням Сторін.

1.2.19. **Термін відстрочки платежу згідно Контракту (Термін відстрочки платежу)** – період часу, впродовж якого Боржник має здійснити розрахунок за отриману партію товару по поставці, отримані послуги, виконанні роботи згідно укладеного Договору між Клієнтом і Боржником. Строк своєчасного виконання грошового зобов'язання Боржника визначається відповідно до умов укладеного Договору між Клієнтом і Боржником (Контракту).

1.2.20. **Реєстр** – невід'ємна частина Договору факторингу, в якій зазначаються конкретизовані умови відступлення права грошової вимоги від Клієнта до Фактора. Опис, характеристика, обсяг та розмір прав грошової вимоги до Боржника, перелік документів, що засвідчують та підтверджують права грошової вимоги, що відступаються відповідно до умов Договору факторингу, можуть бути зазначені в основній частині Договору факторингу або у відповідному додатку до нього.

1.2.21. **Електронний документ** - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа. Врегулювання правовідносин щодо порядку складання, укладення та використання Електронного документа в Товаристві регулюється Положенням про використання електронного підпису та електронної печатки, створення та засвідчення електронної і паперової копії документів в Товаристві з обмеженою відповідальністю «ГЛОБАЛ-ФІНАНС» (надалі – Положення).

1.2.22. **Електронний підпис (ЕП)** - електронні дані, які додаються підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис. До нього відноситься кваліфікований електронний підпис та удосконалений електронний підпис, що базується кваліфікованому сертифікаті електронного підпису в розумінні Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», Постанови НБУ № 172, іншого законодавства. Питання використання Електронного підпису регулюється в Товаристві згідно Положення.

1.2.23. **Електронна печатка** - електронні дані, що додаються до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються для забезпечення достовірності походження пов'язаних електронних даних, або для засвідчення електронних підписів підписувачів на електронних документах, або для засвідчення відповідності копій документів оригіналам та виявлення порушення цілісності. До неї відноситься кваліфікована електронна печатка та удосконалена електронна печатка в розумінні Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», Постанови НБУ № 172, іншого законодавства. Питання використання Електронної печатки в Товаристві регулюється згідно Положення.

2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ З ФАКТОРИНГУ. ПЕРЕЛІК ТА ОПИС ВИДІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

2.1. Порядок надання Товариством послуг з факторингу регламентується Договором факторингу, що укладається в письмовій формі або у формі електронного документу (використання якого передбачено у розділі 3 цих Правил), та яким визначаються взаємні зобов'язання та відповідальність сторін, що не можуть змінюватися в односторонньому порядку без згоди обох сторін.

2.1.1. Додаткові угоди/договори, додатки, Реєстри, інші документи, оформлені до Договору факторингу або на його виконання, можуть укладатися як в письмовій формі так і у формі Електронного документу, про що зазначається у Договорі факторингу.

2.2. Рішення про укладення Договору факторингу приймається уповноваженим органом на підставі клопотання Клієнта, поданого в письмовій формі та аналізу фінансового стану (на розсуд Фактора) всіх учасників факторингової операції (Клієнта, Боржника(ів), Поручителя, Заставаодавця(ів) (за наявності), що базується на переліку документів, визначеного пунктами 2.4-2.5 Правил.

2.3. Строк прийняття рішення про укладення Договору факторингу не може перевищувати 30 робочих днів, але, у випадку складності предмету Договору факторингу та в залежності від суми Договору факторингу, строк прийняття рішення може бути збільшений за рішенням Директора Товариства.

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

- Клопотання Клієнта;
- Документів, що підтверджують право вимоги до Боржника;
- Результатів аналізу фінансового стану всіх учасників потенційної факторингової операції;
- Результатів належної перевірки Клієнта відповідно до вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

2.5. Клієнти – юридичні особи – резиденти та фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, також для розгляду їх заяви подають наступні документи:

- установчі документи та/або опис документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії (Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань);

- виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

- документи, що підтверджують повноваження Керівника або уповноваженого представника Клієнта;

- документи (наказ/ протокол/рішення уповноваженого органу), що підтверджують призначення осіб виконавчого органу та головного бухгалтера (при наявності у штаті);

- паспорт або інший документ, що посвідчує особу представника, кінцевого бенефіціарного власника (за наявності) (у випадку, якщо пред'являється паспорт громадянина України у формі ID-картки, то необхідно також надати довідку/витяг з Єдиного державного демографічного реєстру про місце проживання вказаних осіб) та копії картки/довідки щодо реєстраційного номеру облікової картки платника податків вказаних осіб;

- інформацію про предмет діяльності;

- копію контракту, укладеного з керівником Клієнта (або лист від Клієнта, що контракт з керівником не укладався);

- схематичне зображення структури власності юридичної особи;

- інформацію про Боржника(ів);

- фінансову звітність Клієнта та Боржників за періоди, запитувані Фактором;
- інші документи на вимогу Фактора.

2.6. Оформлення Договору факторингу на підставі прийнятого рішення уповноваженого органу Товариства здійснює Відповідальний працівник Товариства.

2.7. Договори факторингу, які укладаються Товариством, якщо інше не передбачено законодавством України, повинні містити:

- 1) назву договору;
- 2) номер, дату та місце укладення договору;
- 3) відомості про Товариство : найменування, місцезнаходження ідентифікаційний код юридичної особи у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, відомості про внесення інформації про Товариство до Реєстру;
- 4) відомості про Клієнта, який отримує фінансову послугу :
 - а) для фізичної особи - підприємця - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), відомості про місце проживання або місце перебування, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта/номер паспорта у формі картки (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);
 - б) для юридичної особи - найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- 5) предмет договору із зазначенням виду фінансової послуги, що надається відповідно до умов договору;
 - 6) порядок оплати прав вимоги;
 - 7) плату за послуги з факторингу;
 - 8) максимальна сума за Договором факторингу/сума фінансування, зазначена у грошовому виразі;
 - 9) строки (термін), умови та порядок виконання грошових зобов'язань;
 - 10) строк (термін) дії Договору факторингу;
 - 11) порядок зміни умов і припинення дії Договору факторингу;
 - 12) необхідність отримання додаткових чи супутніх послуг надавача фінансових послуг та/або третіх осіб, пов'язаних з отриманням фінансової послуги (за наявності);
 - 13) права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання чи неналежне виконання умов Договору факторингу;
 - 14) порядок здійснення регресу (за наявності);
 - 15) зворотнє відступлення права вимоги (при необхідності);
 - 16) обставини дефолту Клієнта та /або Боржника (при необхідності);
 - 17) підтвердження, що інформація, зазначена в статті 6 та 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», надана Клієнту;
 - 18) інші умови за домовленістю сторін;
 - 19) контактні дані Клієнта та Товариства;
 - 20) підписи сторін та печатки (за їх наявністю).

2.8. Клієнт відповідає за дійсність грошової вимоги, право якої відступається і яка пред'явлена до виконання Фактором, крім випадків, що передбачені в Договорі факторингу, та/або якщо інше не встановлено Договором факторингу.

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

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

2.11. Фактор може укладати наступні види Договорів факторингу, відповідно до чинного законодавства України:

- «Факторинг без регресу»;
- «Факторинг з регресом»;
- «Факторинг з частковим регресом»;
- «Факторинг, за яким оплата боргу здійснюється Клієнту»;
- «Факторинг як вид фінансування під забезпечення у вигляді права грошової вимоги».

2.12. Вид Договору факторингу не відображається у назві Договору факторингу та в залежності від домовленості між Фактором і Клієнтом вказується в самому Договорі факторингу.

2.13. За Договором факторингу без регресу Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта шляхом купівлі у нього права грошової вимоги. У такому випадку Фактор набуває права на усі суми, які він одержить від Боржника на виконання вимоги, а також несе ризик одержання менших сум від суми

сплаченої Фактором Клієнту, крім окремих випадків, встановлених за домовленістю сторін в Договорі факторингу.

2.14. За Договором факторингу з регресом Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта шляхом купівлі у нього права грошової вимоги, що супроводжується порукою Клієнта за виконання Боржником свого обов'язку. У разі укладання такого виду Договору факторингу, може також укладатись Договір Поручки або інший Договір забезпечення. Регрес на Клієнта може бути повним або частковим, про що окремо зазначається в Договорі факторингу.

2.15. За Договором Факторингу, за яким сплата боргу здійснюється Клієнту, Фактор зобов'язується забезпечити фінансування Клієнта, а Клієнт зобов'язується здійснювати заходи з отримання від Боржника коштів за укладеною цивільно-правовою угодою, права грошової вимоги за якою відступлені, та перерахувати їх Фактору.

2.16. Відповідно до умов Договору факторингу, який передбачає відступлення права грошової вимоги, як забезпечення виконання зобов'язання Клієнта перед Фактором, Фактор зобов'язується сплатити обумовлену у Договорі факторингу суму дебіторської заборгованості та взяти на себе виконання зобов'язань Боржника за цивільно-правовою угодою, що переуступлена. У випадку, якщо отримана від Боржника сума перевищить зазначену Фактором суму фінансування, останній зобов'язаний повернути Клієнту різницю після вирахування плати за послуги з факторингу, якщо інше не передбачено у Договорі факторингу. У випадку, якщо отримана від Боржника сума буде меншою за суму боргу Клієнта перед Фактором, який забезпечений відступленням права вимоги, Клієнт зобов'язаний повернути Фактору решту боргу.

2.17. За договором факторингу Фактор може надати послугу купівлі частини суми грошової вимоги (в тому числі простроченої). У такому випадку Фактор купує частину вимоги, яку сплачує Клієнту, а Клієнт відступає Фактору грошову вимогу в повному обсязі. Після стягнення з Боржника на свою користь суми боргу, перевищення суми купленої частини грошової вимоги залишається у Фактора, або якщо це передбачено Договором факторингу, переводиться Фактором на користь Клієнта, з вирахуванням вартості послуг Фактора.

2.18. В залежності від домовленостей Клієнта та Фактора форма факторингу за Договором факторингу може бути у вигляді відступлення Клієнтом на користь Фактора вже реально наявного боргового зобов'язання, в тому числі простроченого зобов'язання, за поставлені Клієнтом товари, надані/виконані послуги або роботи, а також при якій заздалегідь відступається майбутній борг (право грошової вимоги, що виникне в майбутньому, в процесі виконання укладеного Договору між Клієнтом і Боржником), до моменту здійснення поставки товару/надання послуг/виконання робіт, але після укладення Договору між Клієнтом і Боржником, за яким здійснюється відступлення прав вимоги.

2.19. Додаткові (супутні) послуги можуть надаватися Фактором, що може бути передбачено Договором факторингу. До додаткових (супутніх) послуг належать:

- ведення обліку (головної бухгалтерської книги) щодо дебіторської заборгованості;
- пред'явлення до сплати грошових вимог;
- ведення переговорів в інтересах Клієнтів;
- виставлення претензій;
- пред'явлення позовів;
- представництво в суді;
- пред'явлення виконавчих документів;
- інші види, не заборонені чинним законодавством України.

2.20. Договір факторингу є оплатним. Фактор може отримувати плату за послуги з факторингу, у тому числі, шляхом дисконтування суми боргу, розподілу процентів, винагороди та іншим способом, визначеним у Договорі факторингу, на якому базується відступлення за домовленістю сторін.

2.21. Боржник зобов'язаний здійснити платіж Факторові за умови, що він належним чином був повідомлений про відступлення права грошової вимоги Факторові і в цьому повідомленні визначена грошова вимога, яка підлягає виконанню, а також названий Фактор, його банківські реквізити, номер і дата Договору факторингу по якому має бути здійснений платіж. У разі несплати Боржником грошової суми у терміни, передбачені укладеним Договором між Клієнтом та Боржником, Фактор має право звернути стягнення на предмет застави (у разі укладання договору застави тощо), при цьому сторони керуються порядком, передбаченим Договором факторингу та/або Договором/ами застави, або (у разі якщо це визначено Договором факторингу) стягнути з Клієнта, як Поручителя, що несе солідарну відповідальність перед Фактором за виконання Боржником зобов'язань перед Фактором, прострочену заборгованість Боржника.

2.22. У випадку, коли відсутнє повідомлення про відступлення права грошової вимоги Фактору, Боржник має право вимагати від Фактора надання йому в строк, зазначений у Договорі факторингу, 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.

2.23. Якщо Договором факторингу допускається наступне відступлення права грошової вимоги, воно здійснюється на підставі окремо оформленого правочину, та відповідно до чинного законодавства України.

2.24. Операції факторингу в кожному окремому випадку здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

2.25. Строк оплати відступлених Прав вимоги визначається відповідно до умов Договору факторингу.

2.26. Надавач фінансової послуги подає та отримує інформацію з Кредитного реєстру відповідно до ст. 27 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» та в порядку, встановленому нормативно-правовими актами Національного банку України. Перелік інформації, яка подається Фактором до Кредитного реєстру, визначається частиною третьою статті 27 цього Закону. Обсяг інформації, яка подається Фактором до Кредитного реєстру, визначається нормативно-правовими актами Національного банку України.

3. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПІДПИСІВ ТА ПЕЧАТОК

3.1. За домовленістю сторін Договір факторингу, всі додаткові угоди/договори, додатки до нього, Реєстр та/або інші пов'язані з Реєстром документи (зокрема накладні, товарно-транспортні накладні, експрес накладні, акти виконаних робіт/ наданих послуг, довіреності), що підтверджують та засвідчують факт виникнення Прав вимоги внаслідок здійснення однієї операції поставки товару та/або надання послуг Клієнтом Боржнику у рамках одного Контракту як з чітко визначеним строком платежу, так і строком платежу, що може бути визначений у майбутньому, з інформацією про Дебітора, сумою відступлення, розміром плати тощо, та всі інші документи, які стосуються виконання укладеного Договору факторингу, можуть оформлюватися у вигляді Електронних документів. Зазначена можливість має бути обов'язково прописана в Договорі факторингу. Електронні документи стають електронними оригіналами документів завдяки використанню Електронного підпису.

Зазначені документи підписуються та/або завіряються Клієнтом шляхом накладання Електронного підпису та/або Електронної печатки (за умови її наявності), та направляються Фактору засобами Онлайн-сервісу для обміну електронними документами, що визначений у Договорі факторингу, з додержанням вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», Постанови НБУ № 172, іншого законодавства та Положення. Якщо протягом 3-х робочих днів Клієнт не надав своїх зауважень та не підписав проект Електронного документа, він вважається таким, що втратив силу та видаляється з системи електронного документообігу.

3.2. Фактор, отримавши документи від Клієнта, що визначені у п.3.1. розділу 3. Правил, перевіряє його/їх, аналізує можливість прийняття на факторинг на зазначених умовах, перевіряє всі істотні умови викупу Прав вимоги та правомірність нанесених Електронного підпису та Електронної печатки (за умови її наявності).

У разі прийняття Фактором рішення щодо викупу Прав вимоги, Фактор зі своєї сторони підписує відповідні документи шляхом накладання Електронного підпису та/або Електронної печатки (за умови її наявності), та направляє їх Клієнту засобами Онлайн-сервісу для обміну електронними документами, що визначений у Договорі факторингу. Договір вважається укладеним після підписання обома Сторонами (Фактором та Клієнтом) з використанням Електронного підпису та /або Електронної печатки (за умови її наявності).

3.3. Електронний документ (підписаний/засвідчений належним чином) є доступний обом сторонам в системі електронного документообігу (Онлайн-сервіс для обміну електронними документами, що визначений у Договорі факторингу). Він має повну юридичну силу, породжує права та обов'язки для обох Сторін, може бути використаний в судовому процесі в якості належного доказу зобов'язань Клієнта перед Фактором та має рівноцінний статус документу, що складений на паперовому носії.

На вимогу Фактора сторони можуть підписати паперові оригінали та/або копії Електронних документів.

3.4. Сторони використовують при підписанні Електронних документів криптографічний захист інформації (шифрування і Електронний підпис), що забезпечує конфіденційність інформації щодо захисту від несанкціонованого доступ та безпеки обробки інформації.

4. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ (ВСТАНОВЛЕННЯ) ПЛАТИ ЗА ПОСЛУГИ З ФАКТОРИНГУ ТА МЕХАНІЗМ ЇЇ РОЗРАХУНКІВ

4.1. Загальний ліміт на Клієнта розраховується на підставі аналізу фінансового стану Клієнта та на основі розрахункових лімітів на кожного окремого Боржника з урахуванням обсягів зобов'язань між Клієнтом та кожним Боржником і може змінюватись за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору факторингу та інших документів, що складають особову справу Клієнта.

4.2. Максимальна сума за Договором факторингу складається з суми лімітів по окремим Боржникам або загальної встановленої суми на Клієнта (в такому випадку на розсуд Фактора можуть встановлюватися субліміти в рамках максимальної суми за Договором факторингу на кожного окремого Боржника).

4.3. Плата за послуги з факторингу складається з процентів, що обчислюються від розміру права вимоги (загальна номінальна сума відповідно до розрахункових документів).

4.4. Плата за послуги з факторингу не може змінюватись без письмової згоди Клієнта. Зміна плати за послуги з факторингу фіксується шляхом укладання додаткових угод до Договору факторингу.

4.5. Нарахування Фактором плати за послуги з факторингу, проводиться згідно умов Договору факторингу та може бути здійснена одним із нижче наведених способів:

а) в день перерахування Фактором авансового платежу Клієнту згідно підписаного Реєстру до Договору факторингу, або

б) в день отримання від Боржника та/або Клієнта повної вартості права грошової вимоги згідно підписаного Реєстру до Договору факторингу.

4.6. Сплата Клієнтом нарахованого розміру плати за послуги з факторингу здійснюється у строки, що встановлюються Фактором в Договорі факторингу та/або надісланих Повідомленнях Фактором Клієнту.

4.7. Плата за послуги з факторингу в період після закінчення Терміну відстрочки платежу згідно Контракту, права вимоги за яким відступаються на користь Фактора, складається з процентів, що обчислюються від розміру залишку суми зобов'язань Боржника на дату закінчення Терміну відстрочки платежу (авансовий платіж сплачений Клієнту за мінусом отриманої суми Фактором від Боржника/Клієнта) та окремо зазначається в Договорі факторингу.

4.8. Нарахування Фактором плати за послуги з факторингу в період прострочення своєчасного виконання зобов'язань проводиться в день повного виконання прострочених зобов'язань Боржником та/або Клієнтом чи у разі закінчення строку нарахування, встановленого відповідно до укладеного Договору факторингу між Фактором та Клієнтом, і це не звільняє Клієнта від зобов'язань повністю погасити плату за користування послугою факторингу за повний строк нарахування плати в період прострочення виконання зобов'язання, встановлений Договором факторингу, в дату припинення нарахування. Фактор зобов'язаний негайно направити Клієнту відповідне повідомлення у спосіб, визначений умовами Договору факторингу.

4.9. Сплата Клієнтом нарахованого розміру плати послуги з факторингу в період після закінчення Терміну відстрочки платежу згідно Контракту здійснюється у строки, що встановлюються Фактором в Договорі факторингу та/або надісланому Повідомленні Фактором Клієнту.

4.10. Погашення простроченої заборгованості за Договором факторингу відбувається у наступному порядку, якщо інше не передбачено Договором факторингу:

- пені, штрафи та неустойки, передбачені умовами Договору факторингу;
- прострочена заборгованість по платі за послуги з факторингу;
- прострочена заборгованість по платі за послуги з факторингу у період після закінчення Терміну відстрочки платежу згідно Контракту;
- прострочена заборгованість по іншим платам (за наявності);
- заборгованість по нарахованій платі за надання послуг з факторингу в рамках факторингу;
- заборгованість по іншим нарахованим платам (в тому числі по додатковій платі, що нарахована після закінчення Терміну відстрочки платежу згідно Контракту);
- заборгованість Клієнта за Зворотнім відступленням;
- інша заборгованість за Договором факторингу або Договорами забезпечення;

- сума зобов'язання або його частина за Договором факторингу (за наявності).

4.11. Умовами Договору Факторингу плата за послуги з факторингу може бути встановлена у вигляді певної суми грошових коштів (без вираження у процентах), що може бути визначена виходячи із розміру та характеристики прав вимоги, кількості днів фактичного користування послугою та/або кількості днів прострочення (у разі відступлення прострочених зобов'язань), ринкової вартості прав вимоги, тощо. Сплата грошової суми по оплаті за послуги факторингу проводиться Клієнтом після перерахування Фактором суми фінансування не пізніше останнього дня строку, визначеного в Договорі Факторингу для здійснення Клієнтом такої оплати.

4.12. У випадку невиконання Боржником та/або Клієнтом зобов'язань згідно Договору факторингу Товариство має право прийняти у заставу майно та реалізувати його, у відповідності до чинного законодавства або вчинити інші дії, передбачені чинним законодавством України, з метою повного виконання зобов'язань Боржником та/або Клієнтом за Договору факторингу.

4.13. Принцип визначення дати своєчасного виконання зобов'язань за Договором факторингу:

4.13.1. якщо день оплати Боржником за підписаним Реєстром до Договору факторингу припадає на вихідний або святковий (неробочий) день, сплата здійснюється в наступний робочий день, що слідує за вихідним або святковим (неробочим) днем/ сплата здійснюється напередодні такого вихідного або святкового (неробочого) дня (визначається за згодою Сторін Договору факторингу);

4.13.2. якщо останнім днем для сплати плати за послуги з факторингу, що зазначена в Договорі факторингу чи надісланому Фактором повідомленні припадає на вихідний або святковий (неробочий) день, сплата здійснюється в наступний робочий день, що слідує за вихідним або святковим (неробочим) днем/ сплата здійснюється напередодні такого вихідного або святкового (неробочого) дня (визначається за згодою Сторін Договору факторингу).

5. СТРОК ТА ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ФІНАНСОВІ ОПЕРАЦІЇ

5.1. Оригінали Договорів факторингу з додатковими договорами/угодами, додатками до них, та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг, (далі - документи) з часу підписання (укладання) і до їх передачі третій особі-контрагенту Товариства, який надає послуги зі зберігання документів, з яким укладений відповідний договір (за наявності), зберігаються за місцем їх формування (місцезнаходження Товариства) в справах. Документи підлягають зберіганню протягом 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань сторонами за договорами та/або після дострокового припинення дії договорів із визначених ними та (або) чинним законодавством підстав, якщо інше не встановлено законодавством України.

5.1.1. Фактор при здійсненні звичайних операцій може використовувати скановані копії всіх документів.

5.2. З метою забезпечення збереженості документи особистої справи повинні перебувати в спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, та/або сейфах та вогнетривких шафах, що зачиняються, або можуть бути передані на належне зберігання третій особі-контрагенту Товариства, який надає послуги зі зберігання документів у спеціальних приміщеннях (в яких забезпечена пожежна безпека, прийнятна температура, вологість та санітарно-гігієнічні умови, а також обмежений доступ працівників контрагента та інших осіб до документів з метою дотримання режиму конфіденційності щодо відомостей, що містяться в документах тощо), з яким укладений відповідний договір.

5.3. Документи, що сформовані на паперових носіях, обліковуються та зберігаються у сейфах та вогнетривких шафах із створенням сканованих копій таких документів.

5.4. Електронні документи (в тому числі електронні копії оригіналів паперових документів, відповідність оригіналу та правовий статус яких засвідчено Електронним підписом, та скановані копії документів), створені за допомогою ПК, обліковуються та зберігаються відповідно до внутрішніх нормативних документів Товариства на електронних носіях та/або хмарних сервісах та/або в архівах системи електронного документообміну з дотриманням порядку обмеженого доступу.

5.5. Враховуючи пункт 5.1. Правил, після закінчення строку обов'язкового зберігання документів, що становить 5 (п'ять) років, працівник Товариства, на якого покладені обов'язки щодо формування та подальшого зберігання документів, в т.ч. передача їх на зберігання третім особам відповідно до пунктів 5.1.-5.2. Правил, ініціює перегляд документів за відповідний період з метою визначення переліку документів, строк зберігання яких закінчився і які втратили практичне значення для роботи Товариства, для їх подальшого знищення відповідно до чинного законодавства України.

5.6. На вимогу відповідального працівника, зазначеного в п. 5.5. Правил, Наказом Директора Товариства затверджується перелік документів, які підлягають вилученню для подальшого їх знищення.

Акт про вилучення та знищення документів за відповідний період підписується відповідальним за формування та зберігання документів працівником та головним бухгалтером Товариства, а також у такому порядку підписується Опис справ постійного і тривалого зберігання за цей же період. В цьому ж Акті вказується обраний Товариством спосіб знищення документів.

Відібрані до знищення документи Товариство може передати відповідним організаціям, які мають право здійснювати переробку відповідних документів – їх знищення, про що з такими організаціями підписуються відповідні документи.

6. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ПОСЛУГ З ФАКТОРИНГУ, ТА СИСТЕМИ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

6.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням послуг з факторингу передбачає:

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

6.2. Система захисту інформації забезпечує безперервний захист документів та іншої інформації, пов'язаної із наданням послуг з факторингу на усіх етапах її формування, обробки, передачі та зберігання.

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

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

6.3.2. заходів охорони приміщень, технічного обладнання та персоналу Товариства;

6.3.3. технологічних та програмно-апаратних засобів криптографічного захисту інформації.

6.4. Системи захисту інформації забезпечують:

- цілісність інформації, що передається;
- конфіденційність інформації під час її обробки, передавання та зберігання.

6.5. Розробка заходів охорони, технологічних та програмно-апаратних засобів криптографічного захисту здійснюється Товариством або іншою установою на його замовлення.

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

- несанкціонованого доступу до інформації - доступу до інформації щодо надання послуг з факторингу, що є конфіденційною інформацією осіб, які не мають на це прав або повноважень, визначених законодавством України, а також якщо це не встановлено Договором факторингу. Інформація, що є конфіденційною, визначається законодавством України та Договором факторингу;
- внесення несанкціонованих змін або часткового чи повного знищення інформації щодо надання послуг з факторингу особами, які не мають на це права або повноважень, визначених законодавством України, а також не встановлених Договором факторингу.

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

6.8. Співробітники Товариства виконують вимоги щодо захисту інформації та підтримують конфіденційність інформації, що використовується при наданні послуг з факторингу.

6.9. Співробітники Товариства несуть відповідальність за неналежне використання та зберігання засобів захисту інформації, відповідно до чинного законодавства України.

6.10. Клієнт перед та під час отримання послуги з факторингу має право на:

6.10.1. своєчасне отримання необхідної, повної, доступної та достовірної інформації про фінансову послугу та про її надавача у визначеному законодавством обсязі, достатньої для прийняття Клієнтом свідомого рішення про отримання такої послуги або про відмову від її отримання;

6.10.2. належну якість отримуваної фінансової послуги та обслуговування;

6.10.3. конфіденційність отримання фінансової послуги та інформації про надання фінансової послуги, крім випадків, встановлених законодавством;

6.10.4. захист своїх прав, у тому числі шляхом відшкодування шкоди, завданої внаслідок порушення його прав та законних інтересів, досудового вирішення спорів щодо надання фінансових послуг, звернення до суду та інших уповноважених органів;

6.10.5. прийняття добровільного рішення про отримання фінансової послуги або про відмову від отримання такої послуги перед її отриманням;

6.10.6. інші права, встановлені Договором факторингу та/або законодавством.

6.11. Клієнт з метою отримання послуги з факторингу зобов'язаний:

6.11.1. відповідально обирати таку послугу та ознайомлюватися із інформацією про умови та порядок її надання;

6.11.2. враховувати власні можливості щодо виконання взятих на себе зобов'язань у зв'язку з отриманням такої послуги;

6.11.3. звертатися у разі необхідності до надавача такої послуги за роз'ясненням умов надання послуги перед її отриманням;

6.11.4. надавати на вимогу Надавача фінансової послуги достовірну та актуальну інформацію (зокрема документи, що її підтверджують), необхідну для отримання послуги з факторингу та під час виконання договору, укладеного з Надавачем фінансових послуг, у тому числі з метою дотримання надавачем такої послуги вимог законодавства;

6.11.5. інші обов'язки, встановлені Договором факторингу та/або законодавством.

6.12. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи Товариства зобов'язані на вимогу Клієнта надати наступну інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства;
- перелік послуг, що надаються Товариством;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- розмір часток у статутному капіталі Товариства, що знаходяться у власності членів його Виконавчого органу, а також про структуру власності Товариства;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої Клієнтом закріплено в законодавстві України.

6.13. Розміщення вказаної в п. 6.12. Правил інформації на Веб-сайті (веб-сторінці) Надавача фінансових послуг вважається належним виконанням вимоги щодо надання такої інформації Клієнту.

6.14. Товариство крім інформації, зазначеної в розділі 6 Правил, також розкриває та надає Клієнту (потенційному Клієнту) Договору інформацію у порядку та в обсязі, що зазначені у статті 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» та шляхом розміщення у місці надання послуг клієнтам (за місцезнаходженням Товариства) та на Веб-сайті Товариства.

6.15. Інформація, визначена розділом 6 Правил, надається Клієнту у спосіб, що не ускладнює розуміння суті фінансової послуги, її істотних умов та не створює враження, що Клієнт не має права відмовитися від отримання фінансової послуги, без нав'язування її придбання, крім випадків, якщо без отримання іншої фінансової послуги отримання основної фінансової послуги є операційно неможливим.

6.16. На вимогу Клієнта Надавач фінансових послуг зобов'язаний безоплатно надати йому проект Договору факторингу у формі паперового або Електронного документа (за вибором Клієнта).

Умови цього пункту не застосовується, якщо Надавач фінансових послуг у момент вимоги має підстави не продовжувати або не бажає продовжувати процес укладення договору з Клієнтом.

6.17. Після припинення дії Договору факторингу, у тому числі у зв'язку із завершенням строку дії або виконанням такого договору, Клієнт за письмовим запитом має право отримати від Надавача фінансових послуг інформацію, що стосується виконання сторонами своїх зобов'язань, встановлених Договором факторингу, в обсягах та порядку, встановлених нормативно-правовими актами НБУ. При цьому інформація про відсутність заборгованості та виконання зобов'язань Клієнта в повному обсязі за Договором факторингу надається Клієнтові Надавачем фінансової послуги у вигляді довідки протягом п'яти робочих днів з дня отримання письмового запиту Клієнта. Інша інформація, що стосується виконання сторонами своїх зобов'язань, встановлених Договором

факторингу, надається Клієнту в обсягах та порядку, встановлених спеціальними законами та нормативно-правовими актами НБУ.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАнням ФІНАНСОВОЇ ПОСЛУГИ З ФАКТОРИНГУ

7.1. Контроль за здійсненням надання даної фінансової послуги здійснює Директор Товариства та/або призначений наказом Директора Товариства відповідальний працівник Товариства, який повинен мати відповідний фаховий рівень, достатній для виконання покладених на нього завдань та внутрішній аудитор.

7.2. Порядок проведення внутрішнього контролю передбачає: здійснення Директором Товариства або відповідальним працівником (внутрішнім аудитором та/або начальником відділу корпоративного управління) внутрішніх перевірок Товариства; виявлення працівників, які допустили ті чи інші порушення вимог законодавства України та внутрішніх правил надання послуг з факторингу; у разі виявлення порушень, їх усунення та проведення відповідного навчання та роз'яснення з відповідальними працівниками, у тому числі із можливим застосуванням відповідних заходів дисциплінарного впливу.

7.3. Порядок проведення внутрішнього контролю включає в себе в тому числі й те, що Директор Товариства та/або внутрішній аудитор не менш ніж один раз на рік здійснює перевірку усіх укладених договорів щодо надання даного виду фінансової послуги з метою контролю дотримання співробітниками Товариства вимог цих Правил та чинного законодавства України.

7.4. Директор Товариства та/або внутрішній аудитор виконує такі основні функції в сфері проведення внутрішнього контролю:

- організує роботу з проведення перевірок щодо дотримання працівниками Товариства вимог чинного законодавства України та внутрішніх нормативно-правових документів при укладенні та виконанні договорів з даної фінансової послуги;

- організує роботу з проведення інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них Директора Товариства;

- проводить перевірки стану збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності;

- здійснює контроль за усуненням недоліків і порушень, виявлених попередніми перевітками та інвентаризаціями;

- розробляє пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження фінансових коштів та матеріальних цінностей, поліпшує роботу працівників Товариства при укладенні та виконанні договорів з даної фінансової послуги;

- за наслідками перевірок та інвентаризації складає акт про виявлення правопорушень;

- Директор Товариства на підставі акту про виявлення порушень з боку працівників щодо здійснення факторингових послуг вживає відповідні заходи щодо усунення порушень та притягнення винних осіб до відповідальності передбаченої даними правилами та чинним законодавством України.

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

8.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами та Боржниками, укладання та виконання Договорів факторингу, зобов'язані:

- виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій та внутрішніх регламентуючих документів Товариства;

- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;

- надавати контролюючим органам 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, дотримуватись Кодексу етичної поведінки працівників ТОВ «ГЛОБАЛ-ФІНАНС»;

- нести встановлену законодавством майнову та юридичну відповідальність.

8.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами та Боржниками, укладання та виконання Договорів факторингу, несуть відповідальність за вчинені ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України.

8.3. Ступінь відповідальності посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами та Боржниками, укладання та виконання Договорів факторингу, визначається відповідно до положень чинного законодавства України.

9. ПОРЯДОК ОБЛІКУ УКЛАДЕНИХ ТА ВИКОНАНИХ ДОГОВОРІВ ТА ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ

9.1. Товариство відповідно до чинного законодавства України веде облік Договорів, укладених Товариством та подає відповідну звітність до органів державної влади.

9.2. Реєстрація Договорів здійснюється шляхом ведення Товариством Журналу реєстрації Договорів та договорів забезпечення (надалі - Журнал реєстрації), відомості якого повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

9.3. Журнал реєстрації ведеться в хронологічному порядку (окремо за кожним видом послуг) та має обов'язково містити таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного договору в хронологічному порядку;
- найменування юридичної особи / прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця;
- код за ЄДРПОУ юридичної особи / реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);
- розмір фінансового засобу в грошовому виразі згідно умов договору (сума договору);
- строк дії договору.

У разі необхідності Товариство може доповнити Журнал реєстрації додатковою інформацією.

9.4. Журнал реєстрації в електронному вигляді ведеться Товариством з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу органів державної влади у межах їх повноважень. Товариство має зберігати інформацію Журналу реєстрації в електронному вигляді таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації в разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

10. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЗЕРВУ НА МОЖЛИВІ ВТРАТИ ПО ФАКТОРИНГОВИМ ОПЕРАЦІЯМ

10.1. З метою недопущення збитків від неповернення боргу через неплатоспроможність Боржника, оцінка ризиків здійснюється Товариством самостійно за всіма Договорами факторингу.

10.2. Розрахунок резервів за всіма видами фінансових послуг Товариства може здійснюватися згідно окремого внутрішнього документу, затвердженого Директором Товариства або на підставі чинного законодавства. При визначенні величини заборгованості для розрахунку резерву, сума зобов'язань Боржника за кожною факторинговою операцією зменшується на вартість прийнятого забезпечення (застави майна та/або майнових прав).

11. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА

11.1. Працівники Товариства зобов'язані:

- виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій та внутрішніх документів Товариства;
- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;
- надавати інформацію про виконання посадових обов'язків контролюючим органам Товариства;
- не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів Клієнтів та Боржників;
- нести встановлену законодавством України матеріальну та майнову відповідальність.

11.2. Працівники Товариства несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства та внутрішніми актами Товариства.

12. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРАВИЛ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО НИХ

12.1. Правила затверджуються рішенням Вищого органу управління Товариства згідно із Статутом Товариства, та набувають чинності з дати їх затвердження, якщо інша дата не вказана в Правилах, та підлягають розміщенню на Веб-сайті Товариства для ознайомлення всіх зацікавлених осіб в день набрання ними чинності.

12.2. Поточна редакція Правил діє до дати затвердження Правил в новій редакції. З моменту затвердження нової редакції Правил, попередня редакція Правил втрачає свою силу. Кожна редакція Правил з будь-якими змінами та доповненнями до них поширюється на Договори факторингу, що укладені після набуття чинності нової редакції.

12.3. У разі невідповідності будь-якої частини цих Правил чинному законодавству України, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових законодавчих актів, ці Правила будуть діяти лише в тій частині, що не суперечить чинному законодавству України.