

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
РІШЕННЯМ № 1806  
ОДНООСІБНОГО УЧАСНИКА ТОВ «АБ  
ФАЙНЕНШІАЛ  
ГРУП» від 18.06.2024 року



Станков Дмитро Сергійович



**ПРАВИЛА  
НАДАННЯ ПОСЛУГ ФАКТОРИНГУ  
В ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«АБ ФАЙНЕНШІАЛ ГРУП»**

**(нова редакція)**

**місто Київ, 2024 рік**

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АБ ФАЙНЕНШИАЛ ГРУП» (надалі Товариство або Фактор), у своїй діяльності при наданні послуг - факторинг за рахунок власних коштів або коштів, отриманих у кредит дотримується цих Правил, що регулюють порядок надання фінансових послуг.

Правила містять: загальні положення; умови та порядок прийняття рішення та укладання договору факторингу з клієнтами; моніторинг факторингових операцій; 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; порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при наданні послуг 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.

Правила розроблені відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про електронну комерцію», Закону України «Про захист персональних даних» Постанови Правління Національного банку України «Про затвердження Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг» від 29.12.2023 № 199, та інших нормативно-правових актів, якими регламентовано порядок надання цього виду фінансових послуг.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вимоги визначенні Правилами поширюються, на Товариство у разі їх існування, в тому числі на філії та їх структурні підрозділи Товариства.

1.2. Відповідальність за організацію діяльності Товариства зі здійсненням факторингових операцій несе Директор, відповідно до чинного законодавства України.

1.3. У цих Правилах терміни вживаються в такому значенні:

1.3.1. **Боржник** - суб'єкт господарювання, який має боргові грошові зобов'язання відносно Клієнта, відповідно до цивільно-правової угоди.

1.3.2. **Клієнт** - юридична або фізична особа, яка є суб'єктом підприємницької діяльності, яка відступає або зобов'язується відступити Факторові право грошової вимоги до третьої особи (Боржника), забезпечене у вигляді застави майна та корпоративних прав, або відступає з метою забезпечення виконання свого зобов'язання перед Фактором.

1.3.3. **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 на заставлене майно, яке є забезпеченням виконання зобов'язань Боржника згідно угоди між Клієнтом та Боржником.

1.3.4. **Фінансові послуги з факторингу** – це сукупність таких операцій з фінансовими активами (крім цінних паперів та похідних цінних паперів):

1) фінансування клієнтів – суб'єктів господарювання, які уклали договір, з якого випливає право грошової вимоги;

2) набуття відступленого права грошової вимоги, у тому числі права вимоги, яке виникнення в майбутньому, до Боржників – суб'єктів господарювання за договором, на якому базується таке відступлення;

3) отримання плати за користування грошовими коштами, наданими у розпорядження Клієнта, у тому числі шляхом дисконтування суми боргу, розподілу відсотків, винагороди, якщо інший спосіб оплати не передбачено договором, на якому базується відступлення.

1.3.5. **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, а Клієнт відступає або зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (Боржника).

1.3.6. Уповноваженим органом на прийняття рішення про укладення Договору факторингу є Загальні Збори Учасників (Єдиний учасник), у випадках передбачених Статутом, Директор у межах повноважень наданих Статутом Товариства та рішеннями Загальних Зборів Учасників (Єдиного учасника) про делегування йому повноважень, інші посадові особи, якщо таке повноваження надано їм Директором чи Загальними Зборами Учасників (Єдиним Учасником) у встановленому порядку.

1.3.7. **Предмет Договору факторингу** (Грошова вимога) – право грошової вимоги, строк платежу за якою настав (наявна вимога), а також право вимоги, яке виникне в майбутньому (майбутня вимога) на підставі цивільно-правового договору між Клієнтом та Боржником.

1.3.8. **Відповідальний працівник Фактора** – працівник, що перебуває з Товариством в трудових відносинах та на якого безпосередньо згідно наказу Директора Товариства покладається оформлення Договору факторингу.

1.3.9. **Дійсність грошової вимоги** – полягає у тому, що Клієнт має право відступити право грошової вимоги і в момент відступлення права грошової вимоги Клієнту не були відомі обставини внаслідок яких Боржник має право не виконувати вимогу.

1.3.10. **Органом, уповноваженим ухвалювати рішення про укладення Договору факторингу (Уповноважений орган)** є Директор Товариства з урахуванням його повноважень, визначених Статутом Товариства.

## 2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ

2.1. Порядок надання Товариством послуг з факторингу регламентуються Договором факторингу (Додаток 1 до цих правил), що укладається тільки в письмовій формі у паперовому вигляді з власноручними підписами та печатками (у разі наявності) Сторін та яким визначаються взаємні зобов'язання та відповідальність сторін, що не можуть змінюватися в односторонньому порядку без згоди обох сторін.

2.2. Рішення про укладення Договору факторингу приймається уповноваженим органом на підставі документу що підтверджує право вимоги, до Боржника та аналізу предмету Договору факторингу.

2.3. Клієнти - юридичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності також для розгляду заявки подають наступні документи:

Юридичні особи подають:

- копію установчого документа (статуту/ засновницького договору/установчого акта/ положення або копію опису документів, що надаються державному реєстратору для проведення реєстраційної дії;
- схематичне зображення структури власності;
- інформацію щодо кінцевого бенефіціарного власника та власників істотної участі юридичної особи; Якщо власником є фізична особа, подається копія паспорту або іншого документу, що посвідчує особу та копія РНОКПП;
- копії документів, що підтверджують повноваження посадових осіб (Протокол про призначення директора, наказ про призначення директора, тощо);
- копію паспорту директора та РНОКПП, всі сторінки повинні бути засвідчені особистим підписом;
- баланс, звіт про фінансові результати;
- розшифровку дебіторської та кредиторської заборгованості основних засобів на останню звітну дату (за потреби);
- копію довідки банку про наявність поточного рахунку;
- копії ліцензій (дозволів, свідоцтв) на право здійснення певних видів діяльності, операцій (у разі наявності);

- документи, що можуть бути необхідні для визначення платоспроможності Клієнта (довідки, виписки, договори ведення поточної господарської діяльності, акти виконання робіт, послуг та інше);
  - документи передбачені законодавством у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та Внутрішніми правилами Проведення фінансового моніторингу;
  - інші документи передбачені чинним законодавством та іншу інформацію на вимогу Фактора.
- 2.4. Клієнти – фізичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності також подають наступні документи:

- копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- паспорт або документ, що його замінює;
- довідку про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відповідну відмітку у паспорті);
- документи, що можуть бути необхідні для визначення платоспроможності Клієнта;
- документи передбачені законодавством у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та Внутрішніми правилами Проведення фінансового моніторингу в Товаристві;
- інші документи передбачені чинним законодавством та іншу інформацію на вимогу Фактора.

2.5. На підставі наданих документів та здійснення заходів належної перевірки клієнта, Фактором не пізніше трьох робочих днів приймається рішення про укладання договору або відмову від його укладання та повідомляється потенційному Клієнту, при цьому Фактор не зобов'язан надавати обґрунтування прийнятого рішення про відмову.

2.6. У випадку позитивного рішення Фактор надає потенційному Клієнту для аналізу та ознайомлення проект договору та інформацію, передбачену чинним законодавством, шляхом розміщення на веб-сайті Товариства <https://abfg.com.ua/> . У разі необхідності, потенційному Клієнту надається додаткова інформація за запитом.

2.7. Оформлення Договору факторингу, на підставі прийнятого рішення, здійснює відповідальний працівник Товариства, який призначається наказом Директора Товариства або безпосередньо Директором Товариства.

2.8. Розрахунки за операціями з надання фінансових послуг здійснюється у національній валюті України в безготівковій формі.

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

2.10. 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.

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

2.12. Фактор для надання фінансової послуги з факторингу за Договором факторингу може використовувати як власні кошти, так і залучені кошти від юридичних осіб, згідно вимог чинного Законодавства.

2.13. Фактор може укладати наступні види Договорів факторингу, залежно від виду умов цього Договору, відповідно до чинного законодавства України:

2.13.1. «Факторинг без регресу»;

2.13.2. «Факторинг з регресом»;

2.13.3. «Факторинг за яким оплата боргу здійснюється Клієнту»;

2.13.4. «Факторинг як вид фінансування під забезпечення у вигляді права грошової вимоги»;

2.13.5. надання додаткових (супутніх) послуг за Договором факторингу.

2.14. Вид Договору факторингу не відображається у назві Договору факторингу та використовується залежно від домовленості між Клієнтом та Фактором.

2.15. 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 випадку якщо недоотримання сум було викликано недійсністю вимоги Клієнта до Боржника у частині недоодержаних сум.

2.16. За Договором факторингу з регресом Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта шляхом купівлі у нього права грошової вимоги, що супроводжується поручительством Клієнта за виконання Боржником свого обов'язку.

У разі укладання такого виду Договору факторингу до нього як Додаток №1 додається Договір поруки (поручительства).

2.17. За Договором факторингу, який передбачає вид факторингу за яким сплата боргу здійснюється Клієнту Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта, що поєднується з Договором комісії, за яким Клієнт зобов'язується вчиняти від свого імені дії, направлені на одержання коштів за проданою вимогою, та перераховувати їх Фактору.

2.18. За Договором 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 прийняти виконання Боржника. У разі перевищення отриманої суми від Боржника Фактор зобов'язаний надати Клієнтові звіт і передати суму, що перевищує суму боргу Клієнта, який забезпечений відступленням права грошової вимоги, якщо інше не встановлено Договором факторингу. Якщо сума, одержана Фактором від Боржника, виявилася меншою від суми боргу Клієнта перед Фактором, який забезпечений відступленням права вимоги, Клієнт зобов'язаний сплатити Факторові залишок боргу.

2.19. Також Фактор може укласти Договір факторингу з Клієнтом на частину суми грошової вимоги. У такому випадку Фактор купує частину вимоги, яку негайно сплачує Клієнту, а Клієнт відступає Фактору грошову вимогу у повному обсязі. Після стягнення з Боржника на свою користь суму боргу, перевищення суми купленої частини грошової вимоги переводить на користь Клієнта, з вирахуванням вартості послуг Фактора.

2.20. Додаткові (супутні) послуги можуть надаватися за 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 листів;
- інші види, незаборонені законодавством України.

2.21. Договір факторингу є оплатним. Фактор може отримувати плату за користування грошовими коштами, наданим у розпорядження Клієнта, у тому числі шляхом дисконтування суми боргу, розподілу відсотків, винагороди та іншим способом визначеним у Договорі факторингу, на якому базується відступлення за домовленістю сторін.

2.22. 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 угодою між Клієнтом й Боржником, Фактор має право на звернення стягнення на предмет застави.

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

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

2.25. Якщо Договором факторингу допускається наступне відступлення права грошової вимоги, воно здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2.26. Операції Факторингу в кожному окремому випадку здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

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

2.28. Товариство не має права в односторонньому порядку змінювати умови Договору, за винятком випадків встановлених законом.

### **3. МОНІТОРИНГ ФАКТОРИНГОВИХ ОПЕРАЦІЙ**

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

3.2. Товариство, як фінансова установа зобов'язана ідентифікувати Клієнта та Боржника за Договором факторингу відповідно до чинного законодавства України для вжиття заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом або фінансуванню тероризму, у разі, якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені, фінансова установа повинна ідентифікувати також особу, від імені якої здійснюється фінансова операція.

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

3.4. Після здійснення факторингової операції уповноважена особа Товариства здійснює моніторинг за ходом її реалізації.

### **4. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ФАКТОРИНГУ А ТАКОЖ ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

4.1. З метою забезпечення зберігання Договорів та інших документів Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів (програмне забезпечення та спеціальне технічне обладнання), відповідно вимогам, установленим Національним банком України, яка передбачає ведення обліку операцій з надання фінансових послуг та подання звітності до Національного банку України.

4.2. Облік Договорів здійснюється в електронному вигляді, використовуючи програмні продукти для ведення бухгалтерського, податкового та управлінського обліку, а також для формування стандартної бухгалтерської, статистичної та податкової звітності з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів в межах їх повноважень.

4.3. Товариство зберігає інформацію обліку укладання та виконання в електронному вигляді таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

4.4. Договори факторингу зберігаються окремо від інших Договорів протягом п'яти років після виконання всіх взаємних зобов'язань сторін Договору або відмови від Договору за згодою сторін, крім випадків, передбачених законодавством. У разі наявності додатків до Договорів, вони є невід'ємною частиною таких Договорів та зберігаються разом з ними.

- 4.5. Опрацювання документів, передачу їх в архів та зберігання архівних документів проводить відповідальних працівник.
- 4.6. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках, вилучення Договору допускається з дозволу Директора, з обов'язковим залишенням у справі завіреної копії Договору.
- 4.7. Договори тимчасового зберігання, сформовані у справи, не підшиваються, аркуші не нумеруються, уточнення елементів оформлення обкладинки не здійснюється.
- 4.8. Визначення документів для знищення і складання проводиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період, акти про видалення документів для знищення, що не підлягають зберіганню, розглядаються керівником одночасно з описами справ.

## **5. СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІ, ЗБЕРІГАННЯ ТА ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ**

- 5.1. Система захисту інформації забезпечує безперервний захист документів та іншої інформації, пов'язаної із наданням фінансових послуг та становлять таємницю фінансової послуги на усіх етапах її формування, обробки, передачі та зберігання.
- 5.2. Захист інформації забезпечується шляхом впровадження та використання відповідної системи захисту, що складається з:
- 5.2.1. 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;
- 5.2.2. заходів охорони приміщень, технічного обладнання та персоналу Товариства;
- 5.2.3. технологічних та програмно-апаратних засобів криптографічного захисту інформації.
- 5.4. Системи захисту інформації забезпечують:
- цілісність інформації, що передається;
  - конфіденційність інформації під час її обробки, передавання та зберігання.
- 5.5. Розробка заходів охорони, технологічних та програмно-апаратних засобів криптографічного захисту здійснюється Товариством або іншою установою на його замовлення.
- 5.6. Товариство здійснює в межах своїх повноважень захист інформації від:
- несанкціонованого доступу до інформації - доступу до інформації що є конфіденційною інформацією осіб та становить таємницю фінансової послуги які не мають на це прав або повноважень, визначених законодавством України, а також якщо це не встановлено договором. Інформація, що є конфіденційною та становить таємницю фінансової послуги визначається законодавством України;
  - внесення несанкціонованих змін або часткового чи повного знищення інформації щодо фінансової послуги особами, які не мають на це права або повноважень, визначених законодавством України, а також не встановлених Договором.
- 5.7. Всі документи повинні знаходитись в приміщеннях, а випадках, передбачених законодавством, у сейфі, що унеможливило їх викрадення, псування, або знищення.
- 5.8. Доступ, використання документів та іншої інформації в паперовому вигляді та в електронному вигляді в Товаристві здійснюється відповідно до наступного порядку:
- 5.8.1. Окремі документи Товариства використовуються в роботі лише тих працівників (структурних підрозділів) Товариства, які уповноважені здійснювати користування такими документами відповідно до своїх функціональних (службових) обов'язків на підставі відповідних статутних документів Товариства та відповідно до своїх службових обов'язків.
- 5.8.2. документів з обмеженим доступом відносяться документи, які містять таємницю фінансової послуги, не підлягають опублікуванню та публічному поширенню:
- звітність до органів державної влади за винятком інформації, яка підлягає опублікуванню, відповідно до вимог чинного законодавства;

- договори з клієнтами Товариства та їх особові справи;
- кадрові документи;
- вхідна та вихідна кореспонденція Товариства;
- документи по фінансовому моніторингу.

5.9. Документи з обмеженим доступом, що зберігаються в Товаристві, видаються виконавцям для тимчасового користування тільки у приміщенні Товариства. Документи Товариства з обмеженим доступом надаються у тимчасове користування тільки таким стороннім особам, які є повноважними представниками компетентних органів державної влади з дотриманням вимог законодавства.

5.10. До службової інформації відносяться будь-яка інформація про укладені договори про надання фінансових послуг або інформація, пов'язана із розглядом документів щодо надання фінансових послуг наявна у Товаристві, що не є загальнодоступною та/або містить таємницю фінансової послуги і яка ставить осіб, що володіють такою інформацією в силу свого службового становища, трудових обов'язків або договору, укладеного з Товариством, у переважне становище в порівнянні з іншими особами (далі – службова інформація).

5.11. Особи, що володіють службовою інформацією, пов'язаною із наданням фінансової послуги, не мають права передавати її третім особам. Працівники Товариства не мають права використовувати в особистих цілях і/або передавати не уповноваженим на те особам службову інформацію.

5.12. Порядок роботи зі службовою інформацією, яка відноситься до відомостей конфіденційного характеру та/або містить таємницю фінансової послуги, здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.

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

5.14. Керівництво та працівники Товариства забезпечують конфіденційність інформації, що надається клієнтом, і становить комерційну таємницю та/або службову інформацію, включаючи таємницю фінансової послуги.

5.15. Товариство розкриває інформацію, що становить таємницю фінансової послуги, на письмовий запит клієнта - власника такої інформації або за його письмовою згодою в обсязі, визначеному в такому запиті або згоді.

5.16. Доступ до документів, які містять інформацію, що становить таємницю фінансової послуги, та/або їх вилучення (виїмка) здійснюється на підставі ухвали слідчого судді, суду про тимчасовий доступ до речей і документів (далі - ухвала) у порядку, встановленому законодавством України.

5.17. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, в межах їх повноважень, визначених законодавством, на підставі письмового запиту мають право на отримання інформації виключно у відповідності до вимог чинного законодавства України

5.18. Надавач фінансових послуг зобов'язаний надавати Національному банку інформацію, що становить таємницю фінансової послуги для здійснення покладених на нього законами України функцій та повноважень.

5.19. У своїй діяльності Товариство дотримується вимог Закону України «Про захист персональних даних» та забезпечує захист персональних даних представників клієнтів-юридичних осіб від незаконної обробки, а також від незаконного доступу до них.

5.20. Клієнт має право доступу до інформації, пов'язаної із наданням фінансової послуги, в порядку та обсягах, закріплених законодавством України та цими Правилами.

5.21. Товариство до укладання договору з клієнтам надає йому визначену законодавством інформацію про умови та порядок її діяльності, що розміщується на власному веб-сайті <https://abfg.com.ua/> Товариства.

5.22. Інформація, що надається клієнту, повинна забезпечувати правильне розуміння суті фінансової послуги без нав'язування її придбання. Товариство під час надання інформації клієнту зобов'язана дотримуватися вимог законодавства про захист прав споживачів.

5.22. Товариство відповідно до вимог чинного законодавства розкриває:

- фінансову та консолідовану фінансову звітність, яка складається та подається відповідно до законодавства;
- звітні дані (інші, ніж фінансова та консолідована фінансова звітність), що складаються та подаються відповідно до вимог законів з питань регулювання ринків фінансових послуг та прийнятих згідно з такими законами нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг;
- інформацію, що надається клієнтам відповідно до Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії»

5.23. Товариство також розкриває шляхом розміщення на веб-сайті <https://abfg.com.ua/> таку інформацію:

- повне найменування, ідентифікаційний код та місцезнаходження фінансової установи;
- перелік фінансових послуг, що надаються фінансовою установою;
- відомості про власників істотної участі (у тому числі осіб, які здійснюють контроль за фінансовою установою);
- відомості про склад наглядової ради та виконавчого органу фінансової установи;
- відомості про відокремлені підрозділи фінансової установи;
- відомості про ліцензії та дозволи, видані фінансовій установі;
- річну фінансову та консолідовану фінансову звітність;
- відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, застосування процедури санації фінансової установи;
- рішення про ліквідацію фінансової установи;
- іншу інформацію про фінансову установу, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства.

5.24. Товариство надає інформацію згідно з вимогами статті 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про інформацію» та інших законодавчих актів, щодо надання інформації Клієнту та/або розкриття інформації державним органам.

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

6.1. 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.

6.2. Внутрішній контроль за здійснення надання фінансових послуг здійснює директор Товариства та/або відповідальний працівник Товариства, який повинен мати відповідний фаховий рівень згідно з вимогами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

6.3. Предметом контролю є управлінське рішення, порядок його ухвалення та виконання Товариства з точки зору правильності, доцільності ефективності.

6.4. Внутрішній контроль передбачає:

- нагляд за поточною діяльністю фінансової установи;
- контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління фінансової установи;
- перевірку результатів поточної фінансової діяльності фінансової установи;
- аналіз інформації про діяльність фінансової установи, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами фінансової установи;
- оцінка ризиків на регулярній основі;
- Розробка та проведенні заходів, з подальшою оцінкою їх ефективності;

- виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю фінансової установи.

6.5. Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

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

6.6. 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.

6.7. Внутрішній контроль Товариства включає виконання наступних заходів:

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

6.8. Рівні контролю в частині надання фінансової послуги:

Перший рівень - самоконтроль/поточний контроль, який проводиться під час надання Фінансової послуги і включає контроль за дотриманням внутрішніх документів щодо здійснення пов'язаних з цими операціями коректності внесення даних до документів, порядку прийняття рішень про здійснення відповідних дій, контроль за своєчасним і достовірним відображенням операцій в бухгалтерському облік та звітності, контроль за збереженням майна Товариства;

Другий рівень - подальший контроль, який проводиться після надання Фінансової послуги і полягає у перевірці обґрунтованої правильності здійснення відповідних дій, а також відповідності документів встановленої формам та вимогам щодо їх оформлення, відповідності виконуваних працівниками обов'язків посадовим інструкціям, виявленні причин порушень і недоліків та визначенні заходів щодо їх усунення, коригуванні планових і прогнозних показників, перевірці повноти та достовірності даних статистичної звітності, сформованої Товариством;

Третій рівень - інституційний контроль - проведення планових перевірок уповноваженим підрозділом Товариства для незалежної оцінки ефективності результатів впровадженої системи управління та контролю ризиків, а також якості організації процесів та здійснення операцій учасниками процесів та укладення договорів. Інституційний контроль здійснюється шляхом аналізу щоквартальних звітів, проведення перевірок, які проводяться не рідше двох разів на рік.

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

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

- ознайомлення працівників Товариства зі Статутом, та внутрішніми положеннями (правилами) Товариства та іншими внутрішніми регламентуючими документами для забезпечення належного виконання покладених на таких осіб трудових (посадових) обов'язків; перевірка дослідження компетентності працівників, відповідність посадам, які вони обіймають; аналіз обсягу активів, ліквідності та обсягу наданих фінансових послуг, ефективності заходів Товариства з формування та використання резервів;
- стан та якість виконання фінансово-економічних планів;
- конкурентоспроможність Товариства;
- складність та обсяг наданих фінансових послуг, їх фінансова ефективність;
- раціональність витрат на утримання Товариства;
- ступінь інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;
- адекватність та ефективність існуючих заходів внутрішнього контролю;
- доцільність та можливість здійснення організаційних та процедурних змін у фінансовій установі.

6.11. Порядок взаємодії працівників Товариства щодо здійснення ефективного внутрішнього контролю визначається внутрішніми правилами, посадовими інструкціями і договорами цивільно-правового характеру.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

7.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Факторингу зобов'язані:

- виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів фактора;
- 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 фактора, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства;
- нести встановлену законом майнову відповідальність.

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

7.3. Працівники Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів, несе відповідальність:

7.3.1. За неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією – у межах, зазначених чинним трудовим законодавством України.

7.3.2. За правопорушення, здійснені у процесі своєї діяльності, - у межах зазначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

7.3.3. За нанесені матеріальні збитки – у межах, зазначених чинним трудовим та цивільним законодавством України.

7.4.1. За неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією – у межах, зазначених чинним трудовим законодавством України.

7.4.2. За правопорушення, здійснені у процесі своєї діяльності, - у межах зазначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

7.4.3. За нанесені матеріальні збитки - у межах, зазначених чинним трудовим та цивільним законодавством України.

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

8.1. Завданням керівництва Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг та контроль за дотриманням норм чинного законодавства при укладенні договорів, здійснення захисту прав та інтересів Товариства правовими засобами.

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

8.3. Завданням внутрішнього аудиту є нагляд за поточною діяльністю, проведення внутрішнього аудиту діяльності всіх підрозділів та відділів Товариства, та оцінка контролю виконання законодавства, що регулює процес надання фінансових послуг Товариством.

## **9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Ознайомившись з цими Правилами, Клієнт погоджується з тим, що він одержав від Товариства всю достовірну та повну інформацію, надання якої передбачено чинним законодавством України, та яка може бути необхідна для прийняття рішення стосовно отримання кредиту.

9.2. Ці Правила набувають чинності з дати їх затвердження, та підлягають опублікуванню Товариством у всіх місцях надання фінансових послуг з метою безкоштовного перегляду та друку.

9.3. Ці Правила діють включно до дати розміщення Правил в новій редакції, яка розміщується у всіх місцях надання фінансових послуг у встановлені строки.

9.4. Товариство має право в односторонньому порядку вносити зміни та доповнення в Правила шляхом викладення Правил у новій редакції.

9.5. Всі інші відносини сторін, не врегульовані цими Правилами, регулюються умовами Договору, нормативними документами Товариства та нормами чинного законодавства України.