

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Директор
ТОВ «ФК «ФІНЕКСПЕРТ»

Когон Р.Е.

«14» січня 2020 року

ПРАВИЛА
про порядок
надання коштів у позику, в тому числі і на умовах
фінансового кредиту, в
ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ФІНЕКСПЕРТ»
(зі змінами та доповненнями)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПРАВИЛА про порядок надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, в **ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ФІНЕКСПЕРТ»** (далі - Товариство) визначаються:

- умови та порядок укладання договорів зі споживачами фінансової послуги;
- види позик/фінансових кредитів та порядок нарахування процентів за користування ними;
- порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних із наданням фінансової послуги;
- порядок доступу споживачів фінансових послуг до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансової послуги Товариством;
- порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансової послуги;
- відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередньо робота з клієнтами, укладання та виконання договорів;
- порядок моніторингу наданих позик/фінансових кредитів;
- опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом Товариства.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ЗІ СПОЖИВАЧАМИ ФІНАНСОВОЇ ПОСЛУГИ

2.1. Надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, здійснюється на умовах їх платності шляхом укладення Договору про надання коштів у позику або Договору про надання фінансового кредиту (примірні договори зі споживачами фінансової послуги наведені в Додатку №1, Додатку №2 та Додатку №3 до цих Правил).

2.2. Договори про надання коштів у позику та Договори про надання фінансового кредиту, які укладаються Товариством з метою надання фінансової послуги повинні містити істотні умови, передбачені цими Правилами.

Договір про надання коштів у позику та Договір про надання фінансового кредиту повинні містити наступні умови:

- назву документа;
- назву, адресу та реквізити Товариства;
- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;
- найменування, місцезнаходження юридичної особи;
- найменування фінансової операції;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- строк дії договору;
- порядок зміни і припинення дії договору;
- права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана клієнту;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін.

Крім того, Договір про надання споживчого кредиту повинен містити наступні умови:

- найменування та місцезнаходження кредитодавця та кредитного посередника (за наявності), прізвище, ім'я, по батькові та місце проживання споживача (позичальника);
- тип кредиту (кредит, кредитна лінія, кредитування рахунку тощо), мета отримання кредиту;
- загальний розмір наданого кредиту;
- порядок та умови надання кредиту;
- строк, на який надається кредит;
- необхідність укладення договорів щодо додаткових чи супутніх послуг третіх осіб, пов'язаних з отриманням, обслуговуванням та поверненням кредиту (за наявності);
- види забезпечення наданого кредиту (якщо кредит надається за умови отримання забезпечення);

- процентна ставка за кредитом, її тип (фіксована чи змінювана), порядок її обчислення, у тому числі порядок зміни, та сплати процентів;
- реальна річна процентна ставка та загальна вартість кредиту для споживача на дату укладення договору про споживчий кредит. Усі припущення, використані для обчислення такої ставки, повинні бути зазначені;
- порядок повернення кредиту та сплати процентів за користування споживчим кредитом, включно із кількістю платежів, їх розміром та періодичністю внесення, у вигляді графіка платежів (у разі кредитування у вигляді кредитування рахунку, кредитної лінії графік платежів може не надаватися);
- інформація про наслідки прострочення виконання зобов'язань зі сплати платежів, у тому числі розмір неустойки, процентної ставки, інших платежів, які застосовуються чи стягуються при невиконанні зобов'язання за договором про споживчий кредит;
- порядок та умови відмови від надання та одержання кредиту;
- порядок дострокового повернення кредиту;
- відповідальність сторін за порушення умов договору.

2.3. Укладання Договору про надання коштів у позику /Договору про надання фінансового кредиту здійснюється при пред'явленні Товариству наступних документів:

- документи, на підставі яких можна здійснити верифікацію та ідентифікацію споживача;
- документи, що можуть бути необхідні для визначення платоспроможності споживача;
- документи, що підтверджують повноваження підписантів споживача;
- інші документи, за вимогою Товариства в залежності від програми, за якою надається позика/кредит.

2.4. Суб'єкти підприємницької діяльності додатково подають, якщо інше не передбачено законодавством України:

- фінансову звітність з розшифровками статей балансу, доходів, витрат;
- бізнес-план.

2.5. Договір про надання коштів у позику /Договір про надання фінансового кредиту набуває юридичної сили і є обов'язковим для його виконання всіма учасниками, після його підписання.

2.6. Позика/ фінансовий кредит може надаватися Товариством, якщо це обумовлено Договором про надання коштів у позику/ Договором про надання фінансового кредиту, у готівковій формі або у безготівковій формі.

2.7. Погашення позики / фінансового кредиту та внесення плати за користування ним здійснюється у відповідності до умов Договору про надання коштів у позику /Договору про надання фінансового кредиту.

2.8. Погашення позики/ фінансового кредиту та внесення плати за користування ним проводиться грошовими коштами в готівковій та безготівковій формах або іншим чином, передбаченим чинним законодавством України.

2.9. У разі порушення умов Договору про надання коштів у позику / Договору про надання фінансового кредиту (з урахуванням вимог чинного законодавства), Товариство має право вимагати дострокового повернення позики/ кредиту та сплати процентів за весь фактичний строк користування позикою/ кредитом.

2.10. Оформлення, облік і контроль за здійсненням операцій з погашення позики/ фінансового кредиту ведеться згідно чинного законодавства України.

2.11. Факт повного виконання позичальником фінансових зобов'язань за Договором про надання коштів у позику / Договором про надання фінансового кредиту може оформлятися відповідним актом.

2.12. За бажанням позичальника може передбачатись дострокове погашення позики/ фінансового кредиту та/або внесення плати за користування ним.

2.13. У випадку неповернення позики/ фінансового кредиту Товариство має право прийняти

у заставу майно та реалізувати, у відповідності до чинного законодавства або вчинити інші дії, передбачені законодавством України, з метою повного погашення позики/ фінансового кредиту.

2.14. Споживач має право протягом чотирнадцяти календарних днів відкликати свою згоду на укладення договору про надання споживчого кредиту без пояснення причин згідно порядку, встановленого чинним законодавством.

3. ВИДИ ПОЗИК/ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ ТА ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ НИМИ/ ПОРЯДОК ОБЧИСЛЕННЯ ЗАГАЛЬНОЇ ВАРТОСТІ КРЕДИТУ

3.1. Позики/ фінансові кредити класифікуються за такими ознаками:

3.1.1. За строком користування:

- а) з терміном погашення до 3 місяців включно;
- б) з терміном погашення від 3 місяців до 12 місяців включно;
- в) з терміном погашення більше 12 місяців.

3.1.2. За цільовим призначенням:

- а) підприємницькі;
- б) на придбання, будівництво, ремонт, реконструкцію житла;
- в) споживчі потреби;
- г) інші потреби.

3.1.3. За рівнем забезпеченості:

- а) незабезпечені;
- б) забезпечені (застава, порука, гарантія).

3.1.4. За рівнем дотримання встановленого режиму сплати:

- а) позика/ фінансовий кредит з нормальним режимом сплати;
- б) прострочена позика/ прострочений фінансовий кредит – за якою порушення встановленого режиму сплати.

3.2. Сума позики/ фінансового кредиту визначається з урахуванням платоспроможності позичальника і може змінюватись за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору про надання коштів у позику / Договору про надання фінансового кредиту.

3.3. Аналіз платоспроможності позичальника базується на бальній системі (розраховується автоматично з допомогою алгоритму, що визначається згідно методики оцінки фінансового стану).

3.4. Розмір процентів за Договором про надання коштів у позику / Договором про надання фінансового кредиту визначається в договорі залежно від кредитного ризику, наданого забезпечення, попиту і пропозицій, які склалися на кредитному ринку, строку користування, розміру облікової ставки та інших факторів.

3.5. Для цілей розрахунку процентів за позикою/ фінансовим кредитом використовується процентна ставка та метод нарахування відповідно до умов Договору про надання коштів у позику / Договору про надання фінансового кредиту.

3.6. Порядок обчислення загальної вартості кредиту для споживача та реальної річної процентної ставки за договором про споживчий кредит встановлюється Законом України «Про споживче кредитування» та правилами відповідного державного регулятора.

4. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВОЇ ПОСЛУГИ

4.1. Договори та інші документи пов'язані з наданням фінансових послуг (далі – договори), з часу підписання (укладання) і до їх передачі в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування в справах. Договори зберігаються протягом 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань сторонами за договорами або після дострокового припинення дії договорів із визначених ними та (або) чинним законодавством підстав. За наявності додатків до договорів вони зберігаються разом з відповідними договорами.

4.2. З метою забезпечення збереженості договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг, справи повинні перебувати у робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, що зачиняються.

4.3. Договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансових послуг, обліковуються та зберігаються із дотриманням наступного порядку:

- договори з клієнтами – у паперовій формі в спеціальних теках;
- особові справи клієнтів – у паперовій формі в спеціальних теках;
- інші документи, що пов'язані з договорами – у паперовій формі в спеціальних теках;
- журнали та картки обліку укладених та виконаних договорів – у паперовій (картки) та електронній (журнали) формах;
- бухгалтерські документи – у паперовій та електронній формах з дотриманням вимог чинного законодавства України;
- протоколи засідань органів управління та виконавчого органу – у паперовій формі в спеціальних теках;
- положення Товариства – у паперовій формі в спеціальних теках;
- журнали реєстрації кореспонденції – у паперовій та/або в електронній формах.

4.4. Документи, створені за допомогою ПК, зберігаються на загальних підставах з дотриманням порядку обмеженого доступу.

4.5. Визначення документів для знищення і складання проводиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період; акти про виділення документів для знищення що не підлягають зберіганню розглядаються керівництвом Товариства одночасно з описом справ.

4.6. Товариство здійснює реєстрацію договорів про фінансові послуги шляхом ведення журналу обліку укладених і виконаних договорів про надання фінансових послуг та карток обліку укладених та виконаних договорів. Товариство веде такий облік в електронному вигляді з можливістю роздрукування інформації на будь-який момент.

Товариство веде журнал обліку укладених і виконаних договорів у хронологічному порядку з обов'язковим зазначенням такої інформації:

- номер запису за порядком;
- дата і номер укладеного договору в хронологічному порядку;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи — споживача фінансових послуг;
- ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи — споживача фінансових послуг (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті, — серія та номер паспорта);
- розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами договору про надання фінансових послуг та дата зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- дата закінчення строку дії договору (дата анулювання або припинення дії договору).
У картках обліку виконання договорів зазначається така інформація:
- номер картки;
- дата укладення та строк дії договору;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи — споживача фінансових послуг;
- ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи — споживача фінансових послуг (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті, — серія та номер паспорта);
- вид фінансового активу, який є предметом договору;
- відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:
- дата отримання (видачі) грошових коштів та/або фінансових активів;

- сума грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно з договором;
- сума винагороди;
- сума інших нарахувань згідно з умовами договору;
- загальна сума та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки.

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

5.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням позики/ фінансового кредиту передбачає:

- розподіл всієї інформації на категорії;
- розподіл співробітників за рівнями доступу до тієї чи іншої інформації;
- контроль за обміном інформації.

5.2. Система захисту інформації забезпечує безперервний захист документів та іншої інформації, пов'язаної із наданням позики/ фінансового кредиту на усіх етапах її формування, обробки, передачі та зберігання.

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

- 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;
- заходів охорони приміщень, технічного обладнання та персоналу Товариства;
- 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. Товариство здійснює в межах своїх повноважень захист інформації від:

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

5.6. Співробітники Товариства виконують вимоги щодо захисту інформації та підтримують конфіденційність інформації, що використовується при наданні позики/ фінансового кредиту.

Персональні дані, одержані від споживача або іншої особи у зв'язку з укладенням та виконанням Договору про надання коштів у позику /Договору про надання фінансового кредиту, можуть використовуватися виключно для оцінки фінансового стану споживача та його спроможності виконати зобов'язання за таким договором.

Не є порушенням повідомлення Товариством відомостей про споживача до Бюро кредитних історій, яке займається збиранням, обробленням, зберіганням, захистом і використанням інформації відповідно до законодавства про формування і ведення кредитних історій.

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

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

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та його відокремлених підрозділів;

- перелік послуг, що надаються Товариством;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- кількість акцій Товариства, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують п'ять відсотків;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

5.9. Уповноважена особа Товариства зобов'язана надати споживачу інформацію, зазначену в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

5.10. Відповідно до вимог ст.11 Закону України «Про захист прав споживачів» та відповідно до вимог статті 9 Закону України «Про споживче кредитування» Товариство надає споживачу інформацію до укладання договору про споживчий кредит. Після укладення договору про споживчий кредит Товариство на вимогу споживача, але не частіше одного разу на місяць, у порядку та на умовах, передбачених договором про споживчий кредит, безоплатно повідомляє йому інформацію про поточний розмір його заборгованості, розмір суми кредиту, повернутої кредитодавцю, надає виписку з рахунку/рахунків (за їх наявності) щодо погашення заборгованості, а також іншу інформацію, надання якої передбачено Законом України «Про споживче кредитування», іншими актами законодавства, а також договором про споживчий кредит.

5.11. Товариство розкриває інформацію в обсязі та порядку, встановленому відповідним державним регулятором, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, в загальнодоступній інформаційній базі даних про фінансові установи та на власному веб-сайті.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ПОСЛУГИ

6.1. Контроль за здійснення з надання даної фінансової послуги здійснює Директор Товариства та/або призначений наказом директора відповідальний працівник Товариства, який повинен мати відповідний фаховий рівень згідно з вимогами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

6.2. Директор та/або відповідальний працівник Товариства на якого покладені обов'язки контролю за фінансовою послугою не менш ніж один раз на три місяці здійснює вибіркочну перевірку укладених договорів, щодо надання даного виду фінансової послуги з метою контролю дотримання співробітниками Товариства вимог цих правил та чинного законодавства України.

6.3. Директор та/або відповідальний працівник виконує такі основні функції в сфері проведення внутрішнього контролю:

- організовує роботу по проведенню перевірок щодо дотримання працівниками Товариства вимог законодавства та внутрішніх (локальних) нормативно-правових документів при укладенні та виконанні договорів з даної фінансової послуги;
- організовує роботу по проведенню 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 усунення недоліків і порушень, виявлених попередніми перевірками 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.

6.4. Директор Товариства на підставі акта про виявлення або відсутності порушень з боку працівників щодо здійснення фінансових операцій по даному виду фінансових послуг вживає відповідні заходи щодо усунення порушень та притягнення винних осіб до відповідальності передбаченої даними правилами та чинним законодавством України.

6.5. В Товаристві створено Службу внутрішнього аудиту, діяльність якої полягає у проведенні комплексу аналітичних, оціночних, перевірочних заходів, спрямованих на діяльність об'єкта аудиту та осіб Товариства, пов'язану з ухваленням ними управлінських рішень та виконанням функцій відповідно до нормативно-правових, адміністративних, розпорядчих, інших актів на предмет визначення ефективності діяльності та підготовки рекомендацій з удосконалення управлінських процесів залежно від характеру виявленої проблеми.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ ОBOB'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖАТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЬО РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ

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

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

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

8. ПОРЯДОК МОНІТОРИНГУ НАДАНИХ ПОЗИК/ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ

8.1. Уповноважені особи Товариства, які безпосередньо здійснюють моніторинг наданих позик/ фінансових кредитів, повинні дотримуватись вимог відповідних нормативно-правових актів про боротьбу з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдженню зброї масового знищення.

9. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА

9.1. В Товаристві на підставі штатного розкладу створюються підрозділи відповідно до завдань, що мають виконуватися в рамках надання фінансової послуги.

9.2. Директор Товариства є виконавчим органом Товариства та здійснює функції у відповідності до Статуту Товариства, в т. ч. визначає, формує, планує, здійснює і координує поточну діяльність підприємства, визначає напрямки розвитку підприємства у формуванні цінової, фінансової, податкової, соціальної політики, забезпечує сполучення економічних і адміністративних методів керівництва, матеріальних і моральних стимулів підвищення ефективності діяльності, а також підсилення відповідальності кожного працівника за доручену йому роботу. Директор вирішує всі питання в межах наданих йому повноважень, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам, забезпечує додержання законності, активне використання правових засобів удосконалення управління, зміцнення договірної дисципліни і обліку, представляє Товариство в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, виконує інші повноваження, надані Статутом Товариства.

9.3. Бухгалтерія забезпечує ведення бухгалтерського обліку, відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», з урахуванням особливостей діяльності підприємства й технології оброблення облікових даних, відображає на рахунках бухгалтерського обліку всі господарські операції Товариства, вимагає від працівників

забезпечення неухильного їх дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, підписання її та подання в установлені законодавством строки, здійснювати заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів Товариства, забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з контрагентами відповідно до договірних зобов'язань, здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним виконанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, організовує роботу з підготовки пропозицій щодо визначення облікової політики підприємства, розроблення системи і форм управлінського обліку та правил документообігу, звітності і контролю господарських операцій, визначення прав працівників на підписання первинних та зведених облікових документів, нараховує заробітну плату, переказує кошти за виконані роботи, веде інші розрахунки з працівниками, громадянами та юридичними особами за встановленими нормами відповідно до чинного законодавства. Бере участь у формуванні кадрової політики Товариства та контролює дієздатність персоналу, разом з керівниками підрозділів розробляє посадові інструкції та правила внутрішнього трудового розпорядку, вживає заходів щодо забезпечення відповідних умов праці на робочих місцях. Забезпечує укладання і виконання колективного договору, забезпечує роботу з ведення діловодства в організації, видає накази про прийняття та звільнення з роботи, формує особові справи працівників Товариства.

9.4. Підрозділ, що безпосередньо надає фінансові послуги, створений з метою надання інформаційної підтримки та консультування про умови та правила надання фінансових послуг Товариством, отримання необхідних документів та формування документів на отримання фінансових послуг, перевірки справжності наданих документів, в разі надання позитивного рішення оформлення відповідних угод та додатків, формування справ та первинних бухгалтерських документів, дотримання фінансової дисципліни та лімітів каси, надсилання погоджених угод до архіву. Його працівники повинні дотримуватись вимог чинного законодавства України, установчих та керівних документів Товариства, дотримуватись корпоративного стилю одягу, чистоти в приміщеннях та навколо.

9.5. В Товаристві призначається відповідальний працівник за проведення фінансового моніторингу. Відповідальний працівник очолює та координує здійснення (реалізацію) системи заходів щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдженню зброї масового знищення.