

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення єдиного учасника
ТОВ «ФК ФОРТ»
№ 4 від 06.05.2019

**ПРАВИЛА
НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФАКТОРИНГУ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФК ФОРТ»**

(нова редакція)

м. Київ, 2019

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФК ФОРТ» (далі — Товариство), у своїй діяльності при наданні послуг з факторингу дотримується цих Правил надання послуг з факторингу (далі - Правила) та нормативно-правових актів, які регулюють порядок надання послуг з факторингу.

1.2. Правила є окремим внутрішнім документом Товариства, який регламентує порядок надання послуг з факторингу та встановлює: умови та порядок укладання договорів зі споживачами фінансових послуг; порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних із наданням фінансових послуг; порядок доступу споживачів фінансових послуг до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг фінансовою установою; порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг; відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередньо робота з клієнтами, укладання та виконання договорів; опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом фінансової установи.

1.3. Поняття, використані в Правилах, відповідають поняттям, визначеним законодавством України.

1.4. Загальні умови та порядок надання послуг з факторингу визначаються Цивільним кодексом України, Податковим кодексом України, Законом України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», іншими законодавчими актами, а також нормативно-правовими актами Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг. У випадку внесення змін до нормативно-правових актів, на які є посилання в цих Правилах, Товариство керується нормами чинного законодавства України.

1.5. За договором факторингу (фінансування під відступлення права грошової вимоги) одна сторона (фактор) передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другої сторони (клієнта) за плату (у будь-який передбачений договором спосіб), а клієнт відступає або зобов'язується відступити факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (боржника). Клієнт може відступити факторові свою грошову вимогу до боржника з метою забезпечення виконання зобов'язання клієнта перед фактором. Зобов'язання фактора за договором факторингу може передбачати надання клієнтові послуг, пов'язаних із грошовою вимогою, право якої він відступає.

1.6. Предметом договору факторингу може бути право грошової вимоги, строк платежу за якою настав (наявна вимога), а також право вимоги, яке виникне в майбутньому (майбутня вимога). Майбутня вимога вважається переданою фактору з дня виникнення права вимоги до боржника. Якщо передання права грошової вимоги обумовлене певною подією, воно вважається переданим з моменту настання цієї події. У цих випадках додаткове оформлення відступлення права грошової вимоги не вимагається.

1.7. Сторонами у договорі факторингу є фактор і клієнт. Клієнтом у договорі факторингу може бути фізична або юридична особа, яка є суб'єктом підприємницької діяльності. Фактором може бути банк або інша фінансова установа, яка відповідно до закону має право здійснювати факторингові операції.

1.8. Договір факторингу є дійсним незалежно від наявності домовленості між клієнтом та боржником про заборону відступлення права грошової вимоги або його обмеження. У цьому разі клієнт не звільняється від зобов'язань або відповідальності перед боржником у зв'язку із порушенням клієнтом умови про заборону або обмеження відступлення права грошової вимоги.

1.9. Клієнт відповідає перед фактором за дійсність грошової вимоги, право якої відступається, якщо інше не встановлено договором факторингу. Грошова вимога, право якої відступається, є дійсною, якщо клієнт має право відступити право грошової вимоги і в момент відступлення цієї вимоги йому не були відомі обставини, внаслідок яких боржник має право не виконувати вимогу. Клієнт не відповідає за невиконання або неналежне

виконання боржником грошової вимоги, право якої відступається і яка пред'явлена до виконання фактором, якщо інше не встановлено договором факторингу.

1.10. 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. 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. Виконання боржником грошової вимоги факторові відповідно до цієї статті звільняє боржника від його обов'язку перед клієнтом.

1.11. Наступне відступлення фактором права грошової вимоги третій особі не допускається, якщо інше не встановлено договором факторингу. Якщо договором факторингу допускається наступне відступлення права грошової вимоги, воно здійснюється відповідно до положень цієї глави.

1.12. Якщо відповідно до умов договору факторингу фінансування клієнта здійснюється шляхом купівлі у нього фактором права грошової вимоги, фактор набуває права на всі суми, які він одержить від боржника на виконання вимоги, а клієнт не відповідає перед фактором, якщо одержані ним суми є меншими від суми, сплаченої фактором клієнтові. Якщо відступлення права грошової вимоги факторові здійснюється з метою забезпечення виконання зобов'язання клієнта перед фактором, 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.

1.13. Якщо фактор пред'явив боржнику вимогу здійснити платіж, боржник має право пред'явити до заліку свої грошові вимоги, що ґрунтуються на договорі боржника з клієнтом, які виникли у боржника до моменту, коли він одержав повідомлення про відступлення права грошової вимоги факторові. Боржник не може пред'явити факторові вимоги до клієнта у зв'язку з порушенням ним умови про заборону або обмеження відступлення права грошової вимоги.

1.14. У разі порушення клієнтом своїх обов'язків за договором, укладеним з боржником, боржник не має права вимагати від фактора повернення сум, уже сплачених йому за відступленою грошовою вимогою, якщо боржник має право одержати ці суми безпосередньо від клієнта. Боржник, який має право одержати безпосередньо від клієнта суми, сплачені факторові за відступленою грошовою вимогою, має право вимагати повернення цих сум фактором, якщо фактор не виконав свого зобов'язання передати клієнтові грошові кошти, пов'язані з відступленням права грошової вимоги, або передав клієнтові грошові кошти, знаючи про порушення клієнтом зобов'язання перед боржником, пов'язаного з відступленням права грошової вимоги.

II. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ЗІ СПОЖИВАЧАМИ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ.

2.1. Надання Товариством фінансових послуг, а саме послуг факторингу, здійснюється у порядку, встановленому цими Правилами, з урахуванням вимог законодавства України, яким регламентовано даний вид фінансової послуги та здійснюється шляхом укладення договору факторингу. Рішення про укладення відповідного договору приймається уповноваженим органом Товариства на підставі аналізу предмету договору факторингу та поданих споживачами фінансових послуг (далі – Клієнт або Клієнти) наступних документів:

- клопотання (заяви) встановленої Товариством форми;
- документів, необхідних для ідентифікації та вивчення Клієнта відповідно до внутрішніх документів Товариства з питань фінансового моніторингу;

– документів, що підтверджують право вимоги до боржника, який має боргові грошові зобов'язання відносно Клієнта, відповідно до цивільно-правової угоди;

– інших документів на вимогу Товариства.

2.2. Для зниження ступеня ризику Товариство має право попередньо вивчити стан господарської діяльності Клієнта, його платоспроможність та спрогнозувати ризик невиконання обов'язків за договором.

2.3. Оформлення договору факторингу, на підставі прийнятого рішення уповноваженого органу, здійснює відповідальний працівник Товариства, призначений наказом керівника Товариства або безпосередньо керівником Товариства.

2.4. Товариство до укладення з клієнтом договору факторингу надає йому інформацію про:

– фінансову послугу, що пропонується надати клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги для клієнта, якщо інше не передбачено законами з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг;

– умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;

– порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги;

– правові наслідки та порядок здійснення розрахунків внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги;

– механізм захисту фінансовою установою прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги;

– реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо);

– розмір винагороди фінансової установи у разі, коли вона пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

Інформація, що надається клієнту, повинна забезпечувати правильне розуміння суті фінансової послуги без нав'язування її придбання. Товариство під час надання інформації клієнту та фінансових послуг на підставі договору факторингу зобов'язане дотримуватися вимог законодавства.

2.5. Договір факторингу має бути укладений у письмовій формі та повинен містити:

– назву документа;

– назву, адресу та реквізити суб'єкта господарювання;

– 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;

– обов'язкове посилання на внутрішні правила надання фінансових послуг;

– інші умови за згодою сторін;

– підписи сторін.

2.6. Після підписання договір факторингу набуває юридичної сили і є обов'язковим для виконання всіма учасниками.

ІІІ. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ.

3.1. Товариство зберігає договори факторингу та інші документи, пов'язані з наданням послуг з факторингу, не менше ніж п'ять років після виконання всіх зобов'язань за ними. У разі наявності додатків до договорів факторингу, вони зберігаються разом із відповідними договорами.

3.2. Товариство має облікову та реєструючу систему договорів, укладених Товариством. Облікова та реєструюча система (програмне забезпечення та спеціальне технічне обладнання), відповідають вимогам, установленим законодавством і передбачають ведення обліку операцій з надання фінансових послуг клієнтам та подання звітності.

3.3. Реєстрація та облік договорів факторингу здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених і виконаних договорів (далі - Журнал обліку) та карток облік укладених та виконаних договорів (далі – картка обліку), відомості яких, містять інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

3.4. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та містить таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного договору в хронологічному порядку;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця - споживача фінансових послуг;
- ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця - 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 (вартість) грошової вимоги, яка передається Клієнтом Товариству за договором факторингу та розмір і форма плати за послуги Товариства (винагорода фактора);
- дату зарахування (перерахування) вартості грошової вимоги на рахунок Товариства та плати за його послуги (винагорода фактора)
- дату закінчення строку дії договору (дату анулювання або припинення дії договору).

3.5. У Картках обліку обов'язково зазначається така інформація:

- номер картки;
- дата укладення та строк дії договору;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця - споживача фінансових послуг;
- ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця - 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.

3.6. У разі необхідності та згідно вимог чинного законодавства Товариство може доповнити Журнал обліку та Картки обліку додатковою інформацією, крім визначеної у цьому розділі. Журнал обліку та Картки обліку ведуться Товариством в електронній формі із забезпечення можливості пошуку, перегляду, копіювання та роздрукування відомостей, що містяться у них на будь-який момент. Товариство зберігає інформацію Журналу обліку та Карток обліку в електронному вигляді таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

IV. ПОРЯДОК ДОСТУПУ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ФІНАНСОВОЮ УСТАНОВОЮ.

4.1. Товариство забезпечує Клієнтам право доступу до інформації щодо діяльності Товариства в обсязі, передбаченому чинним законодавством.

Товариство зобов'язане на вимогу Клієнта в порядку, передбаченому Законом України "Про доступ до публічної інформації", надати таку інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний 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.

4.2. Товариство відповідно до вимог чинного законодавства розкриває:

- фінансову та консолідовану фінансову звітність, яка складається та подається відповідно до законодавства;
- звітні дані (інші, ніж 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 статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

4.3. Товариство розкриває шляхом розміщення на безоплатній основі в загальнодоступній інформаційній базі даних про фінансові установи та на власному веб-сайті (веб-сторінці) в обсязі та порядку, встановленому нормативними актами, таку інформацію:

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

4.4. Товариство забезпечує доступність інформації, розміщеної на власних веб-сайтах (веб-сторінках) відповідно до частини 4 статті 12¹ Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», не менше ніж за останні три роки.

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

5.1. Внутрішній контроль щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг здійснюється окремою посадовою особою або структурним підрозділом, що визначається (утворюється) рішенням загальних зборів учасників Товариства.

5.2. Структурний підрозділ або окрема посадова особа, що проводить внутрішній аудит (контроль), підпорядковується загальним зборам учасників Товариства та звітує перед ними. Структурний підрозділ, який проводить внутрішній аудит (контроль), організаційно не залежить від інших підрозділів Товариства.

5.3. Внутрішній аудит (контроль) передбачає:

- нагляд за поточною діяльністю Товариства;

- контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства;
- перевірку результатів поточної фінансової діяльності Товариства;
- аналіз інформації про діяльність Товариства, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства;
- виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства.

5.4. Завдання та функції, статус і роль, права та обов'язки, вимоги щодо професійної підготовки та професійного досвіду, обсяги та напрями роботи, обов'язки із звітування структурного підрозділу або окремої посадової особи, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства, визначається та регламентується внутрішнім положенням Товариства про структурний підрозділ або окрему посадову особу, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства.

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

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

- забезпечувати відповідно до затвердженого режиму роботи присутність уповноваженої особи з роботи з клієнтами за місцезнаходженням Товариства;
- виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Товариства;
- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;
- надавати органам контролю Товариства документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;
- надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Товариства;
- не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства;
- нести встановлену чинним законодавством України майнову відповідальність.

6.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів факторингу несуть відповідальність за вчинені дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України. Ступінь відповідальності посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання зазначених договорів, визначається відповідно до положень чинного законодавства.

VII. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ.

7.1. Товариство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

7.2. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються в порядку, визначеному статутом Товариства.

7.3. Працівники Товариства виконують покладені на них завдання відповідно до своїх посадових інструкцій, окремих наказів керівника та відповідно до внутрішніх положень Товариства.

7.4. Керівник Товариства є виконавчим органом Товариства та здійснює управління поточною діяльністю Товариства згідно повноважень визначених статутом Товариства. Керівник Товариства вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів учасників Товариства.

Завданням керівника Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг з метою отримання прибутку Товариством.

7.5. Завданням бухгалтерської служби, бухгалтера є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України, здійснення бухгалтерського та податкового обліку відповідно до вимог чинного законодавства.

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

7.7. Завданням фінансово-економічної служби є оцінка фінансових ризиків, аналіз фінансово-економічного стану Товариства та розробка шляхів оптимізації діяльності Товариства.

7.8. Завданням відділу по роботі з персоналом є участь у формуванні кадрової політики Товариства, розробка посадових інструкцій та правил внутрішнього трудового розпорядку. Забезпечує укладання і виконання колективного договору, забезпечує роботу з ведення діловодства, формує особливі справи працівників Товариства.

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