

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФАКТОРИНГОВА КОМПАНІЯ «УКРГЛОБАЛ-ФІНАНС»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора

ТОВ «ФК «УКРГЛОБАЛ-ФІНАНС»

від «06» березня 2025 року № 06/03/2025-1



Марія ГАРАЗД

**ПРАВИЛА НАДАННЯ ПОСЛУГ ФАКТОРИНГУ
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФАКТОРИНГОВА
КОМПАНІЯ «УКРГЛОБАЛ-ФІНАНС»
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФАКТОРИНГОВА КОМПАНІЯ «УКРГЛОБАЛ-ФІНАНС» (у подальшому – Товариство), у своїй діяльності при наданні фінансових послуг з факторингу за рахунок власних коштів або коштів, отриманих у кредит, дотримується цих Правил, що регулюють порядок надання фінансових послуг. Правила визначають умови та порядок укладання договорів факторингу з клієнтами, порядок їх зберігання, а також зберігання інших документів, пов'язаних з наданням цього виду фінансових послуг, порядок доступу до документів та іншої інформації пов'язаної з наданням фінансових послуг, та систему захисту інформації, порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання цього виду фінансових послуг, відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів факторингу, опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом Товариства, порядок прийняття рішень при конфлікті інтересів.

1.2. Правила розроблені відповідно до вимог Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», та інших нормативно – правових актів, якими регламентовано порядок надання цього виду фінансових послуг.

1.3. Ці Правила затверджуються Наказом Директора Товариства. Правила діють протягом невизначеного терміну. Дію цих Правил може бути припинено Наказом Директора Товариства, або шляхом затвердження нової редакції цих Правил (або прийняттям нових Правил, які замінять діючі).

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА ПОНЯТЬ

2.1. Вимоги визначені Правилами поширюються, у разі їх існування, на філії та структурні підрозділи Товариства.

2.2. Відповідальність за організацію діяльності Товариства зі здійсненням факторингових операцій несе Директор, відповідно до статуту та законодавства України.

2.3. У цих правилах терміни вживаються у такому значенні:

2.3.1. *Боржник* – особа, яка зобов'язана на користь Фактора сплатити грошові кошти у зв'язку з відступленням Клієнта права грошової вимоги.

2.3.2. *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); або відступає право грошової вимоги до третьої особи (Боржника) з метою забезпечення виконання свого зобов'язання перед Фактором.

2.3.3. *Фактор* – Товариство, яке відповідно до договору факторингу приймає 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.

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

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

2.3.4.2. набуття відступленого права грошової вимоги, у тому числі права вимоги, яке виникне в майбутньому, до боржників за договором, на якому базується таке відступлення;

2.3.4.3. 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.

2.3.5. *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 (у будь-який передбачений договором спосіб), а Клієнт відступає або зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (Боржника).

2.3.6. *Предмет договору факторингу (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.

2.3.7. *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.

2.3.8. *Регрес за договором факторингу* – передбачене договором факторингу право Фактора пред'явити зворотну вимогу до Клієнта у разі не виконання Боржником своїх зобов'язань за наявною вимогою Фактора, у випадках не пов'язаних з недійсністю вимоги Клієнта до Боржника.

2.3.9. Органом, уповноваженим ухвалювати рішення про укладення Договору факторингу (Уповноважений орган) є: орган, який уповноважений на це відповідно до статуту Товариства.

3. УМОВИ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ТА УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ФАКТОРИНГУ З КЛІЄНТАМИ

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

3.2. Рішення про укладення договору факторингу приймається Директором Товариства на підставі заяви, поданої Клієнтом.

3.3. Строк прийняття рішення про укладення Договору факторингу не може перевищувати 20 робочих днів, але, у випадку складності предмету Договору факторингу та в залежності від суми Договору факторингу, може бути збільшений за рішенням Директора.

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

3.4.1. документа, що підтверджує право вимоги.

3.5. Клієнти – юридичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності, для розгляду їх заяви подають наступні документи:

3.5.1. копії установчих документів;

3.5.2. копію виписки або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

3.5.3. копію свідоцтва платника податків (за наявності);

3.5.4. копію ліцензії, якщо діяльність Клієнта підлягає ліцензуванню;

3.5.5. фінансову звітність, яка відображає результати діяльності Клієнта;

інші документи на вимогу Фактора.

3.6. Клієнти – фізичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності, для розгляду їх заяви подають наступні документи:

3.6.1. копію паспорта;

3.6.2. копію довідки про присвоєння номера облікової картки платника податків

згідно Державного реєстру фізичних осіб – платників податків;

3.6.3. копію виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

3.6.4. фінансову звітність, яка відображає результати діяльності Клієнта за останні 3 роки, з відміткою (у будь-який спосіб) про її прийняття в органах статистики та фіскальної служби;

3.6.5. інші необхідні документи на вимогу фактора.

3.7. У певних випадках, якщо вартість Вимоги є співмірною, а Клієнт надав достатньо інформації, що дозволяє провести його ідентифікацію та верифікацію, як це передбачено правилами фінансового моніторингу, Фактор може не вимагати надання Клієнтом деяких документів, передбачених п. 3.5. – 3.6. цих Правил.

3.8. Оформлення Договору факторингу на підставі прийнятого рішення уповноваженого органу здійснює відповідальний працівник Товариства, який призначається наказом Директора Товариства.

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

3.9.1. назву документа;

3.9.2. назву, адресу та реквізити Товариства;

3.9.3. прізвище, ім'я і по батькові, номер облікової картки ДРФОП, адресу реєстрації та банківські реквізити фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності, яка отримує фінансові послуги;

3.9.4. найменування, місцезнаходження, код ЄДРПОУ, систему оподаткування та банківські реквізити юридичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності, яка отримує фінансові послуги;

3.9.5. найменування фінансової операції (Факторинг);

3.9.6. розмір фінансового активу, зазначений в грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;

3.9.7. строк дії договору;

3.9.9. порядок зміни та припинення дії договору;

3.9.10. права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання чи неналежне виконання умов договору;

3.9.11. підтвердження, що інформація, зазначена в ч.2 ст.12 ЗУ «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана клієнту;

3.9.12. інші умови за згодою сторін;

3.9.13. підписи та реквізити сторін.

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

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

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

3.13. Фактор для надання фінансової послуги факторингу за Договором факторингу може використовувати як власні кошти, так і кошти, отримані у кредит.

3.13.1. Фактор може укладати с Клієнтами Договори факторингу наступних різновидів:

3.13.2. **Договір факторингу без регресу (договір викупу грошової вимоги).** За Договором факторингу без регресу, Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта шляхом купівлі у нього права грошової вимоги. У такому випадку Фактор набуває права власності на всі суми, які він одержить від Боржника на виконання вимоги, а також несе ризик одержання менших сум, крім випадку, якщо недоотримання сум було викликано недійсністю

вимоги Клієнта до Боржника, у частині недоодержаних сум.

3.13.3. **Договір факторингу з регресом.** За Договором факторингу з регресом Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта шляхом купівлі у нього права грошової вимоги, яка супроводжується поручительством Клієнта за виконання Боржником свого обов'язку. У разі укладання такого виду Договору факторингу до нього додається договір Поручки (Поручительства).

3.13.4. **Договір факторингу, який передбачає сплату боргу Боржником Клієнту.** За таким договором Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта зобов'язується вчиняти від свого імені дії, направлені на одержання коштів за проданою вимогою, та перераховувати їх Фактору. Такий договір обов'язково поєднується з договором комісії.

3.13.5. **Договір факторингу, який передбачає відступлення права грошової вимоги як забезпечення виконання зобов'язань Клієнта перед Фактором.** За таким Договором Клієнт відступає своє право вимоги, а Фактор фінансує Клієнта та зобов'язується прийняти виконання зобов'язання Боржником для зарахування їх у якості погашення зобов'язань Клієнта перед Фактором. Розмір фінансування відповідно зменшується на суму зобов'язання Клієнта, якщо інше не передбачено домовленістю сторін. У разі перевищення отриманої суми від Боржника, Фактор зобов'язаний надати Клієнту звіт і передати йому суму, що перевищує суму боргу, який забезпечений відступленням права грошової вимоги, якщо інше не встановлено Договором факторингу. Якщо сума, одержана Фактором від Боржника, виявилася меншою від суми боргу Клієнта, який забезпечений відступленням права грошової вимоги, Клієнт зобов'язаний сплатити Факторові залишок боргу.

3.14. 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 в повному обсязі. Після стягнення з Боржника на свою користь суми боргу Фактор переводить на користь Клієнта грошові кошти, що перевищують суму купленої частини грошової вимоги (з вирахуванням вартості власних послуг).

3.15. Договір факторингу є оплатним. Плата здійснюється незабороненим чинним законодавством способом, визначеним у Договорі факторингу.

3.16. 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 та Боржником, Фактор має право на звернення стягнення на предмет застави (за наявності).

3.17. У випадку, коли відсутнє повідомлення про відступлення права грошової вимоги Фактору, Фактор зобов'язаний на вимогу Боржника в розумний строк надати йому докази того, що відступлення права грошової вимоги Фактору справді мало місце. Якщо Фактор не виконає цього обов'язку, Боржник має право здійснити платіж Клієнту на виконання свого обов'язку перед ним.

3.18. Фактор має право здійснити наступне відступлення права грошової вимоги третій особі, якщо це передбачено договором факторингу з Клієнтом.

3.19. Операції факторингу відповідно до чинного законодавства України.

3.20. Строк передачі грошових коштів в розпорядження Клієнта визначається відповідно до умов договору факторингу.

3.21. Належна перевірка Клієнта здійснюється у відповідності до правил фінансового моніторингу, програми проведення первинного фінансового моніторингу та інших внутрішніх документів Товариства з питань фінансового моніторингу, передбачених законодавством України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФАКТОРИНГОВА КОМПАНІЯ «УКРГЛОБАЛ-ФІНАНС»**

зброї масового знищення, а також Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

4. МОНІТОРИНГ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯМ ПОСЛУГИ З ФАКТОРИНГУ.

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

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

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

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

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

**5. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ, А ТАКОЖ ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ
ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВОЇ ПОСЛУГИ**

5.1 Укладені договори зберігаються у металевій(их) шафі(ах), що зачиняються, або в окремій кімнаті, за описом та розміщуються у хронологічному порядку. У разі зберігання договорів в окремій кімнаті на дверях такої кімнати має бути встановлений дверний замок. Доступ до такої кімнати обмежений, надається особам, відповідальним за збереження документів, на підставі наказу керівника.

5.2 Договори зберігаються протягом п'яти років після виконання взаємних зобов'язань або припинення договору. Додатки до договорів зберігаються разом з відповідними договорами. Договори, строк зберігання яких закінчився, знищуються на підставі акту про вилучення для знищення документів. Акт складається комісією з експертизи цінності документів, та затверджується керівником Товариства.

Після знищення на акті роблять відмітку про спосіб знищення документів. Відмітку засвідчують підписом посадової особи, яка здавала документи для знищення/знищувала документи.

5.3 Відповідальність за правильну організацію та додержання встановленого порядку зберігання договорів покладається на директора та головного бухгалтера Товариства. Розподіл та закріплення за співробітниками визначених місць для зберігання договорів у шафах та інших сховищах, порядок та черговість виносу в безпечні місця визначається наказом директора Товариства.

Договори зберігаються разом з додатками та пов'язаними документами (банківськими виписками, довідками) в справах в порядку зростання номерів. Підбір документів, що мають зберігатися разом з договором здійснюється працівником, на якого покладено формування справи.

Місце (архів) для зберігання договорів, дія яких припинена, визначається наказом директора Товариства.

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФАКТОРИНГОВА КОМПАНІЯ «УКРГЛОБАЛ-ФІНАНС»**

Укладання, реєстрація та облік Договорів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених та виконаних договорів та карток обліку укладених та виконаних договорів, відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій та формування звітності.

5.4 Журнал обліку укладених та виконаних договорів ведеться в хронологічному порядку та має містити зокрема таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного договору у хронологічному порядку;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи – споживача фінансових послуг;
- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи або ідентифікаційний номер (РНОКПП) фізичної особи – споживача фінансових послуг;
- розмір (вартість) грошової вимоги, яка передається Клієнтом Фактору за договором факторингу та розмір і форма плати за послуги Фактора (винагороди Фактора);
- дату зарахування (перерахування) вартості грошової вимоги на рахунок Фактора та плати за його послуги (винагороди Фактора);
- дату закінчення строку дії договору (дату припинення дії договору).

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

5.5 Журнал обліку укладених та виконаних договорів ведеться Товариством в електронній формі із забезпеченням формування інформації та складання звітності Товариства.

Товариство зобов'язане забезпечити зберігання електронної форми журналу укладених та виконаних договорів таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь – яких обставин непереборної сили.

6. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТОВАРИСТВОМ. СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

6.1 Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, та особливості системи захисту інформації визначаються окремими внутрішніми документами Товариства, які затверджуються в порядку, встановленому Статутом Товариства.

6.2 Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу клієнта в порядку, передбаченому Законом України "Про доступ до публічної інформації", надати таку інформацію:

- 1) відомості про фінансові показники його діяльності та економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- 2) перелік його керівників;
- 3) розмір часток у статутному капіталі Товариства, що знаходяться у власності членів його виконавчого органу, а також про структуру власності надавача фінансових послуг;
- 4) іншу інформацію, право клієнта на отримання якої визначено законом

6.3 Товариство до укладення з клієнтом договору про надання фінансової послуги зобов'язано повідомити клієнта у письмовій або електронній формі, у тому числі шляхом надання клієнту доступу до такої інформації на власному веб-сайті особи, яка надає фінансові послуги, про: 1) фінансову послугу - загальну суму витрат, у тому числі зборів, платежів та інших витрат, які повинен сплатити клієнт у зв'язку з отриманням фінансової послуги, включно з податками, а якщо конкретний розмір не може бути визначений - порядок визначення таких витрат;

- 2) істотні умови договору про надання фінансової послуги, включаючи:

а) мінімальний строк дії договору;

б) наявність у клієнта права відмови від договору, права розірвання, припинення договору, права дострокового виконання договору, а також порядок та наслідки реалізації таких прав; в) порядок внесення змін до договору; 3) механізми захисту прав споживачів: а) можливість та порядок розгляду скарг та позасудового врегулювання спорів; б) наявність гарантійних фондів чи компенсаційних схем, що застосовуються відповідно до законодавства;

6.4 Системи захисту інформації Товариства включає:

- встановлення технічних засобів безпеки
- встановлення паролів до всіх технічних та програмних засобів
- встановлення електронного підпису для кожних відділів та осіб
- вибір та встановлення систем резервного копіювання інформації вибір та

встановлення антивірусних програм

- вибір та використання криптографічного захисту інформації.

6.5 Під доступом до документів та іншої інформації з надання фінансових послуг для співробітників Товариства розуміється письмово оформлений дозвіл керівника Товариства.

Доступ співробітників Товариства до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, які складають комерційну таємницю та/або таємницю фінансової послуги, вважається правомірним, якщо співробітник:

- має оформлене у встановленому в Товаристві порядку право на допуск до документів і відомостей, які містять комерційну таємницю та/або таємницю фінансової послуги Товариства;

- призначений наказом на відповідну посаду і згідно зі своїми посадовими обов'язками повинен мати допуск до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг;

- пройшов інструктаж щодо загальних правил збереження комерційних секретів та дав зобов'язання про нерозголошення комерційної таємниці;

- пройшов додатковий інструктаж про дотримання вимог щодо збереження документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг.

6.6 Директор та працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну таємницю, таємницю фінансової послуги або містить іншу інформацію з обмеженим доступом.

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

7.1. 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.

- Внутрішній контроль – це сукупність процедур, що здійснюються Товариством і забезпечують:

- дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при наданні фінансової послуги;

- достовірність та повноту інформації, яка надається виконавчому органу Товариства;

- збереження активів Товариства;

- виконання планів Товариства;

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФАКТОРИНГОВА КОМПАНІЯ «УКРГЛОБАЛ-ФІНАНС»**

До факторів контролю належать:

- діяльність керівництва (власників);
- економічна політика та методи керівництва;
- організаційна структура підприємства і методи розподілу функцій управління та відповідальності;
- управлінські методи контролю, в тому числі кадрова політика і практика, а також порядок розподілу обов'язків.

7.2. Внутрішній контроль за дотриманням законодавства та внутрішніх регламентуючих документів (Правил) здійснюється на умовах, визначених Статутом Товариства, згідно чинного законодавства та передбачає:

- контроль за фінансово-господарською діяльністю правління шляхом проведення чергових та позачергових перевірок (ревізій);
- своєчасно доводити до відома загальних зборів, результати проведених перевірок у формі письмових звітів, доповідних записок, повідомлень на засіданнях органів управління підприємства;
- інформувати загальні збори про всі виявлені під час перевірок недоліки та зловживання посадових осіб підприємства;
- готувати висновки стосовно річних звітів, без яких загальні збори неправомочні затверджувати звіти, порядок, розподілу прибутку, строку та порядок виплати частки прибутку (дивідендів), визначення порядку покриття збитків;
- вимагати скликання позачергових загальних зборів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам підприємства або виявлення зловживань з боку посадових осіб підприємства.

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

- ознайомлення під особистий підпис працівників та посадовців Товариства із Статутом, внутрішніми положеннями та іншими внутрішніми регламентуючими документами для забезпечення належного виконання покладених на таких осіб трудових (посадових) обов'язків;
- аналіз обсягу активів, ліквідності та обсягу наданої фінансової послуги, ефективність заходів Товариства з формування та використання резервів; стан та якість виконання фінансово-економічних планів;
- конкурентоспроможність Товариства;
- складність та обсяг наданої фінансової послуги, її 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 процесуальних змін у фінансовій установі.

7.4. В Товаристві запроваджено наступний порядок внутрішнього контролю за дотриманням законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг:

- реєстрація вхідної інформації щодо Клієнтів, інших контрагентів;
- первинний аналіз економічної доцільності надання фінансових послуг;
- суворе дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладання та виконання договорів;
- перевірка дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладання та виконання договорів;
- перевірка повноти реєстрації вхідної інформації;

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФАКТОРИНГОВА КОМПАНІЯ «УКРГЛОБАЛ-ФІНАНС»**

- аналіз фінансово-правових наслідків укладення договорів;
- оцінка ризиків та причин їх виникнення;
- супроводження та контроль за виконанням договорів;
- перевірка внутрішньої та зовнішньої бухгалтерської та 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 Товариства за наслідками здійснених контрольних заходів;
- організація семінарів та навчання працівників Товариства з метою поліпшення їх фахового рівня.

7.5. Ступінь відповідальності Директора Товариства визначається трудовим контрактом (в разі його укладення), посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

7.6. Порядок взаємодії підрозділів Товариства щодо здійснення ефективного внутрішнього контролю визначається внутрішніми трудовими правилами, посадовими інструкціями та трудовими договорами і договорами цивільно-правового характеру.

**8 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ
ОБОВ'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З
КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ**

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

8.1.1. виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Товариства;

8.1.2. керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;

8.1.3. надавати органам контролю Товариства документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;

8.1.4. надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Товариства;

8.1.5. не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів Клієнтів Товариства;

8.1.6. нести встановлену законом майнову відповідальність.

8.2. Посадові особи 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 та статутом Товариства.

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

9 ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЗЕРВУ НА МОЖЛИВІ ВТРАТИ

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

9.2. При визначенні величини заборгованості для розрахунку резерву, сума

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФАКТОРИНГОВА КОМПАНІЯ «УКРГЛОБАЛ-ФІНАНС»**

зобов'язань Боржника за кожною факторинговою операцією зменшується на вартість прийнятого забезпечення (застави майна та/або майнових прав).

9.3. Податковий облік формування резерву регулюється згідно чинного законодавства України.

**10. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ
ПІДРОЗДІЛОМ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ**

10.1. Товариство має право здійснювати діяльність із надання фінансової послуги за умови виконання таких вимог:

- Інформація про Товариство внесена до Державного реєстру фінансових установ;
- Дотримання Товариством законодавства, що регулює надання фінансової послуги та цих Правил;
- В разі надання послуги через відокремлені підрозділи, такі підрозділи повинні бути внесені до Державного реєстру фінансових установ повноваження щодо провадження їх діяльності мають бути передбачені в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;
- Дотримання відокремленими підрозділами умов, передбачених для надання фінансової послуги.

10.2. Основними завданнями, які підлягають виконанню посадовими особами та/або підрозділами Товариства, є:

10.2.1. Укладення Договорів про надання з факторингу;

10.2.2. Ознайомлення Клієнтів з Внутрішніми правилами, умовами Договору про надання фінансової послуги та надання Клієнтам інформації, визначеної законодавством України;

10.2.3. Ведення реєстрів, а також журналу обліку укладених та виконаних договорів.

11. ДОДАТКИ ДО ПРАВИЛ

11.1 Додатком до даних Правил є Примірний договір надання послуги з факторингу.