

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
РІШЕННЯМ УЧАСНИКА  
№ 29/11-2021  
ТОВ «ГЛОБАЛ СПЛІТ»  
від 29.11.2021 р.**

**ПРАВИЛА  
надання коштів у позику (споживчий кредит)  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ГЛОБАЛ СПЛІТ»**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГЛОБАЛ СПЛІТ» (надалі – Товариство або Позикодавець) у своїй діяльності при наданні коштів у позику (споживчий кредит) (надалі – позика та/або кредит) дотримується цих Правил про порядок надання коштів у позику (споживчий кредит) (надалі - Правила). Правила регулюють порядок надання фінансових послуг.

1.2. Правилами визначаються: інформація, яка надається позичалькам до укладання договору; умови та порядок укладання Договорів про надання коштів у позику (споживчий кредит) (надалі разом – Договір та/або Кредитний договір, та/або Договір про споживче кредитування); види позик та порядок нарахування процентів за користування позикою та механізм їх розрахунків; відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору; порядок зберігання Договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг; порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням коштів у позику (споживчий кредит) та системи захисту інформації; порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання коштів у позику (споживчий кредит); відповідальність посадових осіб та працівників товариства, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів; порядок моніторингу наданих коштів у позику (споживчий кредит); опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом Товариства.

1.3. Вимоги цих Правил поширюються на договори про надання споживачам таких послуг:

- надання споживчого кредиту.

1.4. Правила є обов'язковими для всіх працівників Товариства, які відповідно до посадових обов'язків здійснюють укладання Договорів.

## **2. НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ ПОЗИКУ (СПОЖИВЧИЙ КРЕДИТ)**

### **2.1. ІНФОРМАЦІЯ, ЯКА НАДАЄТЬСЯ ПОЗИЧАЛЬНИКУ ДО УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ**

2.1.1. Товариство розміщує на своєму офіційному веб-сайті <http://www.globalsplit.com.ua/> (далі - веб-сайт) інформацію, необхідну для отримання позики позичальником, яка містить умови надання споживчих кредитів.

Також, Товариство розміщує на власному веб-сайті, а також у місцях надання фінансових послуг споживачам інформацію про вимоги щодо взаємодії із споживачами при врегулюванні простроченої заборгованості (вимоги щодо етичної поведінки) у порядку, строки та за формою, що визначені Національним банком України.

Позичальник перед укладенням Договору про надання коштів у позику (споживчий кредит) має самостійно ознайомитися з такою інформацією для прийняття усвідомленого рішення.

2.1.2 До укладення Договору про надання коштів у позику (споживчий кредит), Товариство надає позичальнику інформацію, необхідну для порівняння різних пропозицій, із зазначенням дати надання такої інформації та терміну її актуальності з метою прийняття ним обґрунтованого рішення про укладення відповідного договору, в тому числі з урахуванням обрання певного типу кредиту, за спеціальною формою (паспорт споживчого кредиту), встановленою у Додатку 1 до Закону України «Про споживче кредитування» та Додатку № 2 до Правил.

Товариство не обмежує споживача в часі для ознайомлення з інформацією, зазначеною у паспорті споживчого кредиту.

Інформація про платежі, що надається позичальнику Товариством у паспорті споживчого кредиту, обов'язково має включати базу розрахунку платежів (суму, на підставі якої робиться відповідний розрахунок, зокрема суму наданого споживчого кредиту, суму непогашеного споживчого кредиту тощо).

У разі якщо окремі умови надання споживчого кредиту, визначені у паспорті споживчого кредиту, діятимуть протягом частини строку користування споживчим кредитом, Товариство повідомляє позичальника про такі умови, строк їх дії та порядок інформування про їх зміну.

Інформація, наведена у паспорті споживчого кредиту, викладається шрифтом одного розміру і типу та в одному форматі друку. Друкування інформації, наведеної у паспорті споживчого кредиту шрифтом меншого розміру, ніж основний текст, злиття кольору шрифту з кольором фону тощо забороняється.

2.1.3 Товариство попереджає споживача про:

- наслідки прострочення виконання зобов'язань із сплати платежів, у тому числі розмір неустойки, процентної ставки, інших платежів;
- право Товариства та/або нового кредитора у разі невиконання споживачем зобов'язань за Договором про надання коштів у позику (споживчий кредит) залучати до врегулювання простроченої заборгованості колекторську компанію з дотриманням вимог Статті 25 Закону України „Про споживче кредитування” щодо взаємодії із споживачами при врегулюванні простроченої заборгованості (вимоги щодо етичної поведінки) та право споживача на звернення до Національного банку України щодо недотримання зазначених вимог Товариством та/або новим кредитором, та/або колекторською компанією;
- право споживача на звернення до суду з позовом про відшкодування шкоди, завданої споживачу у процесі врегулювання простроченої заборгованості у разі невиконання споживачем зобов'язань за Договором про надання коштів у позику (споживчий кредит) та надає інформацію про кримінальну відповідальність, передбачену статтею 182 Кримінального кодексу України за незаконне збирання, зберігання, використання, поширення конфіденційної інформації про третіх осіб.

## **2.2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ПРО НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ (СПОЖИВЧИЙ КРЕДИТ)**

2.2.1. Надання позик згідно цих Правил здійснюється на умовах, що визначені в Договорі про надання коштів у позику (споживчий кредит), що укладається між Позикодавцем та Позичальником (надалі - Позичальник або Клієнт).

2.2.2. Договори викладаються з дотриманням технічних вимог до договорів, наведених у цих Правилах.

2.2.3. Паперова копія (засвідчена/незасвідчена) договору та додатків до нього (за наявності) не надається споживачу замість примірника договору та додатків до нього (за наявності), що укладений(і) у вигляді паперового документа.

2.2.4. Умова договору, яка за змістом належить до одного розділу договору, не викладається в іншому розділі (не стосується умови, яка конкретизується умовою в іншому розділі договору).

2.2.5. Договір про надання коштів у позику (споживчий кредит) повинен містити наступні умови:

- дату укладення;
- поняття для визначення сутності предметів та подій в межах договору (далі - поняття) у термінах, які містяться в законодавчій термінології відповідного предмета правового регулювання та визначені законодавством України, що регулює відповідний ринок фінансових послуг (якщо такі поняття передбачено для відповідного виду договору);
- назви видів грошових зобов'язань (проценти, комісії та інші платежі за надання та користування кредитом; пені, штрафи, неустойки та інші види компенсації, які застосовуються чи стягуються в разі невиконання або неналежного виконання зобов'язання) та інші терміни, що використовуються за текстом договору, із роз'ясненням їх економічної сутності, бази розрахунку та порядку обчислення;
- дати надання/видачі та повернення (виплати) кредиту;
- інформацію про умови, що дозволяють зміну процентної ставки або інших платежів за послуги позикодавця, включених до загальних витрат за споживчим кредитом (якщо такі умови передбачено законами України для відповідного виду договору/договором про споживчий кредит);
- перелік та вартість супровідних послуг, що надаються позикодавцем під час укладення договору, з посиланням (гіперпосиланням для електронної версії договору) на всі тарифи та комісії, що підлягають сплаті за такі послуги (за наявності);
- інформацію про те, що протягом строку дії договору тарифи та комісії за фінансовою послугою, а також за супровідними послугами позикодавця чи третіх осіб, що надаються під час укладення договору, залишаються незмінними або можуть бути змінені (за наявності);
- відомості про відсутність або наявність у позикодавця права передати іншій особі свої права кредитора за правочином відступлення права вимоги без згоди або за згодою споживача, а також обов'язок позикодавця повідомити споживача про відступлення права вимоги протягом 10 робочих днів із дати такого відступлення;
- інформацію про обов'язок здійснення позикодавцем, а в разі залучення - новим кредитором або колекторською компанією, фіксування кожної безпосередньої взаємодії з питань врегулювання простроченої заборгованості (у разі виникнення) зі споживачем, його близькими особами, представником, спадкоємцем, поручителем, майновим поручителем або третіми особами, взаємодія з якими передбачена договором та які надали згоду на таку взаємодію, за допомогою відео- та/або звукозаписувального технічного засобу, а також про обов'язок попередити зазначених осіб про таке фіксування;
- відомості, що сторона договору, яка порушила зобов'язання, звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання, якщо вона доведе, що це порушення сталося внаслідок випадку або форс-

мажорних обставин (обставини непереборної сили), що засвідчуються Торгово-промисловою палатою України та уповноваженими нею регіональними торгово-промисловими палатами;

- зазначення предмета застави, відомостей про проведення/непроведення його оцінки (із зазначенням, ким вона проводиться, з якою періодичністю та хто сплачує її проведення) (якщо виконання зобов'язання за відповідним договором забезпечується заставою та не укладається окремих договір застави) (в разі укладання договору застави, іпотеки);

- інформацію про наслідки невиконання або неналежного виконання позикодавцем обов'язків за договором;

- інформацію про наявність у споживача права відмовитись або розірвати договір чи припинити за його вимогою зобов'язання за договором, а також умови і порядок реалізації такого права споживачем в односторонньому порядку, включно з інформацією про строк, протягом якого споживач має право використати таке право відмови (якщо таке право передбачено законами України для відповідного виду договору);

- перелік, опис економічної сутності, строк дії супровідних послуг позикодавця та послуг третіх осіб, які споживач придбаває в межах договору, та порядок користування ними (якщо такі послуги передбачені відповідним видом договору);

- порядок відмови споживача від супровідних послуг позикодавця та послуг третіх осіб (якщо передбачено умовами публічної пропозиції позикодавця для відповідного виду договору);

- порядок інформування споживача про зміни в умовах надання фінансової послуги, щодо якої укладено договір, та каналу інформування (якщо такі зміни передбачено відповідним видом договору);

- найменування уповноважених державних органів, до яких відповідно до законодавства України має право звернутися споживач з питань захисту прав споживачів фінансових послуг;

- інформацію про порядок звернення споживача з питань виконання сторонами умов договору до позикодавця;

- інформацію про відсутність або наявність у споживача права продовжувати строк кредитування або строк виплати кредиту, установлених договором, на підставі звернення до позикодавця в паперовій формі або в електронній формі із застосуванням одноразового ідентифікатора кожного разу під час реалізації споживачем такого права;

- інформацію про те, що ініціювання споживачем продовження (лонгації, пролонгації) строку кредитування/строку договору відбувається без змін або зі зміною умов попередньо укладеного договору в бік погіршення для споживача, разом із зазначенням переліку та цифрового значення умов, що підлягають зміні [якщо таке продовження (лонгація, пролонгація) передбачено для відповідного виду договору];

- спосіб перерахування споживачу - стороні договору коштів у рахунок кредиту на банківський рахунок споживача, включаючи використання реквізитів електронного платіжного засобу споживача.

#### 2.2.6 Технічні вимоги до договорів:

- договори, додатки та додаткові договори до них (за наявності), до моменту їх підписання споживачем заповнюються в усіх передбачених для внесення інформації полях, які неможливо змінити після підписання споживачем.

- текст договору викладається:

1) з використанням шрифту:

чорного кольору;

типової (не різновиду) гарнітури Arial, Verdana, Tahoma, Times New Roman або однієї з тих, що затверджені брендбуком позикодавця (за винятком декоративних і рукописних шрифтів);

кегля не менше 11 друкарських пунктів;

2) з міжрядковим інтервалом не менше одинарного;

3) напівжирним накресленням:

цифрового значення кількісних характеристик умов фінансової послуги з урахуванням статті 12 Закону про кредитування;

цифрового значення вартості та інших витрат за фінансовою послугою;

рекомендованої дати внесення споживачем грошових коштів для уникнення простроченої заборгованості за кредитом;

попередження споживача про можливі наслідки внесення суми грошового зобов'язання в останній день строку надання кредиту або після нього;

переліку штрафних (фінансових) санкцій позикодавця, що можуть бути застосовані до споживача за прострочення внесення суми грошового зобов'язання;

цифрового значення вартості продовження (лонгації, пролонгації) строку кредитування/строку виплати кредиту;

цифрового значення суми та/або розміру відшкодування, підвищених процентів, пені та штрафів, іншої відповідальності, які можуть бути застосовані до споживача.

2.2.7. Позичальник має право протягом 14 календарних днів з дня укладення договору про споживчий кредит відмовитися від Договору про надання коштів у позику (споживчий кредит) без пояснення причин, у тому числі в разі отримання ним грошових коштів, у порядку та на умовах визначених Законом України "Про споживче кредитування".

Право на відмову від Договору про надання коштів у позику (споживчий кредит) не застосовується щодо:

1) Договору про надання коштів у позику (споживчий кредит), виконання зобов'язань за якими забезпечено шляхом укладення нотаріально посвідчених договорів (правочинів);

2) споживчих кредитів, наданих на придбання робіт (послуг), виконання яких відбулося до закінчення строку відмови від Договору про надання коштів у позику (споживчий кредит), встановленого частиною першою цього підпункту.

У Договору про надання коштів у позику (споживчий кредит) зазначається порядок та умови відмови від надання та одержання споживчого кредиту.

2.2.8. Позики надаються Позикодавцем фізичним особам, у разі відповідності Позичальника вимогам, встановленим Позикодавцем.

2.2.9. Надання позики здійснюється тільки після проведення комплексного аналізу фінансового стану Позичальника, результати якого свідчать про його кредитоспроможність та фінансову стабільність, а також проведення відповідних заходів щодо ідентифікації, верифікації та вивчення Позичальника.

2.2.10. Рішення про укладення Договору про надання коштів у позику (споживчий кредит) приймається на підставі наступних документів:

- Анкета - Заяви Позичальника на отримання кредиту встановленої форми (Додаток № 2 до Правил) та заповненої у встановленому порядку;

- Результатів аналізу фінансового стану Позичальника;

- Результатів ідентифікації, верифікації та вивчення Позичальника.

2.2.11. Позичальники – фізичні особи, для розгляду їх заяви подають наступні документи:

- копію паспорта (у разі, якщо у позичальника ID паспорт громадянина України, додатково подається копія довідки про реєстрацію постійного місця проживання);

- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру;

- копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (за наявності);

- звіти суб'єкта підприємницької діяльності – за останні 2 квартали або декларацію про доходи за останній рік з відміткою податкової інспекції та/або довідку з місця роботи із зазначенням займаної посади, терміну роботи на даному підприємстві, отриманої суми доходу за останні 6 місяців у розрізі місяців, за підписом Генерального директора, головного бухгалтера, скріплених печаткою підприємства;

- виписку з трудової книжки про місце роботи за останні три роки або ксерокопія трудової книжки, завірена відділом кадрів;

- довідки банків, в яких обслуговується Позичальник, про рух коштів на всіх його рахунках за останні 6/12 місяців;

- довідки банків, в яких обслуговується Позичальник, про наявність (відсутність) позичкової заборгованості;

- документи, що підтверджують наявність власності на цінні папери (виписки з реєстрів акціонерів);

- документи, що підтверджують володіння підприємством (чи часткою в ньому) (Статут, установчий договір тощо);

- інші необхідні документи на вимогу Товариства.

2.2.12. Позика надається Позичальнику виключно в безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів з поточного рахунку Позикодавця на поточний рахунок Позичальника реєвізити якого зазначений в письмовій заяві Позичальника довільної форми.

2.2.13. Погашення позики та внесення плати за користування нею здійснюється відповідно до умов Договору про надання коштів у позику (споживчий кредит), а саме до Графіку погашення (Додаток №1 до Договору про надання коштів у позику (споживчий кредит) та Додаток 3 до Правил).

2.2.14. Погашення позики та внесення плати за користування нею проводиться грошовими коштами у безготівковій формі.

2.2.15. У разі порушення умов Договору про надання коштів у позику (споживчий кредит), у тому числі у разі використання позики не за призначенням, Позикодавець має право вимагати дострокового повернення позики та дострокового внесення Позичальником інших платежів, передбачених Договором про надання коштів у позику (споживчий кредит).

2.2.16. Позикодавцю заборонено повідомляти інформацію про укладення споживачем договору про споживчий кредит, його умови, стан виконання, наявність простроченої заборгованості та її розмір особам, які не є стороною цього договору, крім випадків повідомлення зазначеної інформації

представникам, спадкоємцям, поручителям, майновим поручителям споживача, третім особам, взаємодія з якими передбачена договором про споживчий кредит та які надали згоду на таку взаємодію, а також на випадки передачі інформації про прострочену заборгованість близьким особам споживача із дотриманням вимог частини шостої статті 25 цього Закону, за умови наявності у договорі про споживчий кредит волевиявлення споживача щодо передачі зазначеної інформації.

2.2.17. Оформлення, облік і контроль за здійсненням операцій з погашення позики ведеться згідно чинного законодавства України.

2.2.18. Факт повного виконання Позичальником фінансових зобов'язань за Договором про надання коштів у позику (споживчий кредит) може оформлятися відповідним актом.

2.2.19. Договір про надання коштів у позику (споживчий кредит) укладається тільки в письмовій формі.

2.2.20. Рішення про укладення Договору про надання коштів у позику (споживчий кредит) приймається уповноваженим органом на підставі письмової пропозиції, поданої Позичальником.

Органом, уповноваженим ухвалювати рішення про укладення Договору про надання коштів у позику (споживчий кредит) (надалі - Уповноважений орган) є: Загальні збори Учасників Товариства, у випадках, передбачених Статутом, Генеральний директор Товариства у межах повноважень, наданих Статутом Товариства та рішеннями Загальних Зборів Учасників Товариства про делегування йому повноважень, інші посадові особи, якщо таке повноваження надано їм Генеральним директором Товариства чи Загальними Зборами Учасників Товариства у встановленому порядку, Кредитним комітетом Товариства згідно наданим повноваженням Загальними Зборами Учасників Товариства.

2.2.21. Строк прийняття рішення про укладення Договору про надання коштів у позику (споживчий кредит) не може перевищувати 30 робочих днів, але у випадку складності предмету Договору та в залежності від суми, строк прийняття рішення може бути збільшений за рішенням Генерального директора Товариства.

### **2.3. ВИДИ ПОЗИК ТА ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ НИМИ ТА МЕХАНІЗМ ІХ РОЗРАХУНКІВ**

2.3.1. Позика може укладатися декількох видів – споживчий кредит.

2.3.2. Позики класифікуються за такими ознаками:

2.3.2.1. За строком користування:

- з терміном погашення до 3 місяців включно;
- з терміном погашення від 3 місяців до 12 місяців включно;
- з терміном погашення більше 12 місяців.

2.3.2.2. За цільовим призначенням:

- споживчий кредит на інші потреби.

2.3.2.3. За рівнем забезпеченості:

- незабезпечені.

2.3.2.4. За порядком видачі:

- кредит видається однією сумою;
- траншами.

2.3.2.5. За рівнем дотримання встановленого режиму сплати:

- позика з нормальним режимом сплати;
- прострочена позика - за якою порушення встановленого режиму сплати не перевищує 12 місяців;
- неповернена позика - за якою порушення встановленого режиму сплати перевищує 12 місяців;
- безнадійна позика - за якою ймовірність повернення є дуже низькою (здійснення стягнення неможливе, судовий процес безуспішний, минув термін позовної давності тощо).

2.3.3. Сума позики визначається з урахуванням платоспроможності Позичальника і може змінюватись за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору про надання коштів у позику (споживчий кредит).

2.3.4. Особливості надання позики визначаються окремою методикою Товариства, що визначається відділом ризиків та затверджується Уповноваженим органом Товариства.

2.3.5. Днем надання коштів у позику вважається день перерахування грошових коштів з поточного рахунку Позикодавця на поточний рахунок Позичальника. Днем повернення кредитних ресурсів є день надходження суми кредитних ресурсів та сплати процентів за користування ним на поточний рахунок Позикодавця, що підтверджується випискою з поточного рахунку Позикодавця.

2.3.6. Процентна ставка за позикою фіксована. Збільшення фіксованої процентної ставки за Договором про надання коштів у позику (споживчий кредит) можливе виключно за письмової згоди Позичальника. Встановлений договором розмір фіксованої процентної ставки не може бути збільшено Товариством в односторонньому порядку.

Розмір фіксованої процентної ставки для окремих видів позик встановлюється Уповноваженим органом Товариства.

2.3.7. При наданні коштів у позику (споживчий кредит) здійснюється обчислення орієнтовної реальної річної процентної ставки, яка, дорівнює загальним витратам за споживчим кредитом, вираженим у процентах річних від загального розміру виданого споживчого кредиту. Орієнтовної реальної річної процентна ставка обчислюється відповідно до законодавства. Розмір орієнтовної реальної річної процентної ставки не залежить від способу надання кредиту. Обчислення орієнтовної реальної річної процентної ставки базується на обраних споживачем умовах кредитування і на припущенні, що Договір про надання коштів у позику (споживчий кредит) залишається дійсним протягом погодженого строку та що Товариство як Позикодавець і Позичальник як споживач виконують свої зобов'язання на умовах та у строки, визначені в Договорі.

2.3.8. Розрахунок орієнтовної загальної вартості кредиту для позичальника за Договором про надання коштів у позику (споживчий кредит) здійснюється у грошовому виразі шляхом підсумовування загального розміру кредиту та загальних витрат за кредитом за формулою:

$$ЗВК = ЗРК + ЗВСК,$$

де ЗВК - загальна вартість кредиту;

ЗРК - загальний розмір кредиту, тобто сума коштів, які надані та/або можуть бути надані споживачу за Договором про надання коштів у позику(споживчий кредит);

ЗВСК - загальні витрати за кредитом, тобто витрати споживача, пов'язані з отриманням, обслуговуванням та поверненням кредиту, включаючи проценти за користування кредитом.

Комісії та інші обов'язкові платежі за супровідні послуги Позикодавця, пов'язані з наданням, обслуговуванням і поверненням кредиту (включаючи комісії за обслуговування кредитної заборгованості, юридичне оформлення та інші платежі), кредитного посередника та третіх осіб [комісії за розрахунково-касове обслуговування банку, у якому відкритий рахунок Позикодавця (під час зарахування коштів у рахунок погашення споживчого кредиту), страхові та податкові платежі, збори на обов'язкове державне пенсійне страхування, біржові збори, платежі за послуги державних реєстраторів, нотаріусів та інших осіб, а також інші обов'язкові платежі], які сплачуються споживачем згідно з вимогами законодавства України та/або умовами Договору (крім платежів, що згідно із законодавством України не включаються до загальних витрат за споживчим кредитом).

До загальних витрат за кредитом не включаються:

- платежі, що підлягають сплаті Позичальником у разі невиконання його обов'язків, передбачених цим Договором;
- платежі з оплати товарів (робіт, послуг), які Позичальник зобов'язаний здійснити незалежно від того, чи правочин укладено з оплатою за рахунок власних коштів Позичальника чи за рахунок кредиту.

Якщо немає інформації про вартість супровідних послуг третіх осіб, які є обов'язковими для отримання споживчого кредиту, для надання такої інформації враховуються вимоги законодавства України про споживче кредитування щодо визначення вартості цих послуг відповідно до їх орієнтовної вартості.

2.3.9. Реальна річна процентна ставка за договором про споживчий кредит (далі - реальна річна процентна ставка) розраховується в процентах з використанням такої формули:

$$ЧСК = \sum_{t=1}^n \frac{Потік_t}{(1+d)^t},$$

де ЧСК - чиста сума кредиту, тобто сума коштів, які видаються споживачеві або перераховуються на рахунок отримувача в момент видачі кредиту, розрахована як загальний розмір кредиту (ЗРК), який визначено згідно з умовами договору про споживчий кредит, мінус сума всіх платежів споживача за супровідні послуги за кредитом на дату видачі кредиту, включаючи комісії та інші обов'язкові платежі за супровідні послуги позикодавця, кредитного посередника (за наявності) та третіх осіб, сплачені за рахунок власних коштів споживача та за рахунок споживчого кредиту;

d - реальна річна процента ставка, яка точно дисконтує всі майбутні грошові платежі споживача за кредитом до чистої суми виданого кредиту;

Σ - знак суми;

t - порядковий номер періоду дії договору про споживчий кредит (місяць або день);

n - загальна залишкова кількість періодів дії договору про споживчий кредит (місяців або днів) на дату розрахунку;

Потік<sub>t</sub> - сума коштів, яку споживач сплачує позикодавцю, кредитному посереднику (за наявності) та третім особам за споживчим кредитом. До Потіку включаються платежі в погашення основного боргу за споживчим кредитом, проценти за користування ним, комісії та інші обов'язкові платежі за супровідні послуги позикодавця, кредитного посередника (за наявності) та третіх осіб, які сплачуються відповідно до умов отриманого кредиту та пов'язані з отриманням, обслуговуванням і поверненням кредиту.

2.3.10. Реальна річна процентна ставка зазначається в паспорті кредиту. Для її розрахунку НБУ рекомендує використовувати функцію ЧИСТВНДОХ (XIRR) програмного продукту Microsoft Excel за даними, зазначеними в колонках 2 і 4 таблиці графіку платежів у договорі про споживчий кредит.

2.3.11. Плата за користування позикою на умовах фінансового кредиту визначається в Договорі про надання коштів у позику (споживчий кредит) залежно від кредитного ризику, наданого забезпечення, попиту і пропозицій, які склалися на кредитному ринку, строку користування кредитом, розміру облікової ставки та інших факторів.

2.3.12. Нарахування процентів за кредитом здійснюється з урахуванням числа днів у календарному році (вихідних, святкових та неробочих днів включно). Кількість днів у році приймається за 365 (366 для високосного року).

Нарахування відсотків провадиться за період з моменту списання кредитних ресурсів з поточного рахунку Позикодавця до моменту повернення кредитних ресурсів на поточний рахунок Позикодавця.

Нарахування відсотків за день видачі Кредитних ресурсів провадиться як за повний день, а за день повернення - не провадиться.

Нарахування відсотків провадиться один раз на місяць на залишок заборгованості Позичальника за період з першого по останнє число місяця.

2.3.13. Датою сплати відсотків є день зарахування необхідної суми на поточний рахунок Позикодавця.

2.3.14. Позичальник має право достроково повернути споживчий кредит без будь-якої додаткової плати, пов'язаної з достроковим поверненням.

## **2.4 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ**

2.4.1. Сторони несуть відповідальність за порушення умов Договору згідно чинного законодавства України.

2.4.2. Порушенням умов Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього договору.

2.4.3. У разі невиконання або неналежного виконання Сторонами зобов'язань згідно Договору, винна Сторона відшкодовує іншій Стороні завдані цим збитки, включаючи упущену вигоду.

2.4.4. Позичальник, який прострочив виконання грошового зобов'язання, на вимогу Позикодавця зобов'язаний сплатити суму боргу з урахуванням встановленого індексу інфляції за весь час прострочення, а також три проценти річних від простроченої суми.

## **3. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **3.1. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

3.1.1. Оригінали Договорів про надання коштів у позику (споживчий кредит) та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг, з часу підписання (укладання) і до їх передачі третій особі - контрагенту Товариства, який надає послуги зі зберігання документів, з яким укладений відповідний договір (за наявності) та/або зберігаються за місцем їх формування в справах. Договори підлягають зберіганню 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.

3.1.2. Товариства при здійсненні звичайних операцій може використовувати скановані копії всіх типів Договорів.

3.1.3. Метою забезпечення збереженості договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг, справи повинні перебувати в спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, та/або сейфах та вогнетривких шафах, що зачиняються або можуть бути передані на належне зберігання третій особі-контрагенту Товариства, який надає послуги зі зберігання документів у спеціальних



приміщеннях (в яких забезпечена пожежна безпека, прийнятна температура, вологість та санітарно-гігієнічні умови, а також обмежений доступ працівників контрагента та інших осіб до документів з метою дотримання режиму конфіденційності щодо відомостей, що містяться в документах тощо), з яким укладений відповідний договір.

3.1.4. Договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансових послуг, обліковуються та зберігаються у сейфах та вогнетривких шафах із дотриманням наступного порядку:

- договори з Позичальниками - у паперовій (в теках) та/або електронній формах;
- особові справи Позичальників — 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 та/або електронній 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 фінансової компанії — у паперовій формі в спеціальних теках;
- журнали реєстрації кореспонденції - у паперовій та/або електронній формах.

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

3.1.6. Враховуючи пункт 3.1.1. цього розділу Правил, після закінчення строку обов'язково зберігання документів, що становить 5 (п'ять) років, працівник Товариства, на якого покладені обов'язки щодо формування та подальшого зберігання документів, в т.ч. передача їх на зберігання третім особам відповідно до пунктів 3.1.1.-3.1.3. цього розділу Правил, ініціює перегляд документів за відповідний період з метою визначення переліку документів, строк зберігання яких закінчився і які втратили практичне значення для роботи Товариства, для їх подальшого знищення відповідно до чинного законодавства України.

На вимогу вищевказаного відповідального працівника, Наказом Генерального директора Товариства затверджується експертна комісія, яка повинна переглянути документи за відповідний період і визначити перелік документів, які підлягають вилученню для подальшого їх знищення.

Результати проведених дій заслуховуються на засіданні експертної комісії, яке оформлюється Протоколом, що затверджується Генеральним директором Товариства.

Засіданням комісії схвалюється Акт про вилучення документів для знищення за відповідний період, а також Опис справ постійного і тривалого зберігання за цей же період, які також затверджуються Генеральним директором Товариства.

Визначення документів для знищення проводиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період; акти вилучення документів для знищення, що не підлягають зберіганню розглядаються Генеральним директором Товариства одночасно з зазначеним описом справ.

Після здійснення зазначених дій, Товариство визначає метод знищення документів. Відібрані до знищення документи Товариство може передати відповідним організаціям, які мають право здійснювати переробку відповідних документів – їх знищення.

Знищення документів підтверджується складеним Актом про знищення документів і справ, що не підлягають зберіганню, який затверджується Генеральним директором Товариства або іншими документами, що видаються відповідним організаціям або укладаються з відповідними організаціями, якій такі документи передаються Товариством для знищення.

## **3.2. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ КОШТІВ У ПОЗИКУ (СПОЖИВЧИЙ КРЕДИТ), ТА СИСТЕМИ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ**

3.2.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням позик та кредитів передбачає:

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

3.2.2. Система захисту інформації забезпечує безперервний захист документів та іншої інформації, пов'язаної із наданням коштів у позику (споживчий кредит) на усіх етапах її формування, обробки, передачі та зберігання.

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

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

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

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

3.2.4. Системи захисту інформації забезпечують:

- цілісність інформації, що передається;

- конфіденційність інформації під час її обробки, передавання та зберігання.

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

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

- несанкціонованого доступу до інформації - доступу до інформації щодо надання фінансових послуг, 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 позик та кредитів, які не мають на це права або повноважень, визначених законодавством України, а також не встановлених договором.

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

3.2.8. Співробітники Товариства виконують вимоги щодо захисту інформації та підтримують конфіденційність інформації, що використовується при наданні коштів у позику (споживчий кредит).

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

### **3.3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ (СПОЖИВЧИЙ КРЕДИТ)**

3.3.1. Контроль за здійсненням надання даної фінансової послуги здійснює Генеральний директор Товариства та/або призначений Наказом Генерального директора відповідальний працівник Товариства, який повинен мати відповідний фаховий рівень згідно з вимогами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

3.3.2. Порядок проведення внутрішнього контролю передбачає: здійснення Генеральним директором або відповідальним працівником внутрішніх перевірок Товариства; виявлення працівників, які допустили ті чи інші порушення вимог законодавства; у разі виявлення порушень, їх усунення та проведення відповідного навчання та роз'яснення з відповідальними працівниками, у тому числі із можливим застосуванням відповідних заходів дисциплінарного впливу.

3.3.3. Порядок проведення внутрішнього контролю включає в себе в тому числі й те, що Генеральний директор та/або відповідальний працівник Товариства, на якого покладені обов'язки контролю за фінансовою послугою не менш ніж один раз на рік здійснює перевірку усіх укладених Договорів з метою контролю дотримання співробітниками Товариства вимог цих Правил та чинного законодавства України.

3.3.4. Генеральний 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;

- організовує роботу по проведенню інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них Генерального директора Товариства;

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

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

- розробляє пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження фінансових коштів та матеріальних цінностей, поліпшує роботу працівників Товариства при укладенні та виконанні Договорів;

- за наслідками перевірок та інвентаризації складається акт про виявлення або відсутність правопорушень;

- Генеральний директор Товариства на підставі акту про виявлення або відсутність 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.

### **3.4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА, ДО ПОСАДОВИХ ОBOB'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З ПОЗИЧАЛЬНИКАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ**

3.4.1. Посадові особи та працівники Товариства, до обов'язків яких належить безпосередня робота з Позичальниками, 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 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 Позичальників Товариства;

- нести встановлену законом майнову відповідальність.

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

### **3.5. ПОРЯДОК МОНІТОРИНГУ НАДАНИХ КОШТІВ У ПОЗИКУ (СПОЖИВЧИЙ КРЕДИТ)**

3.5.1. Товариству, як фінансовій установі, під час надання позик та кредитів забороняється вступати в договірні відносини з анонімними особами.

3.5.2. Товариство, як фінансова установа, зобов'язане верифікувати та ідентифікувати Позичальників відповідно до законодавства України, для вжиття заходів відповідно до законодавства, 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 верифікувати та ідентифікувати також особу, від імені якої здійснюється фінансова операція.

3.5.3. Ідентифікація не є обов'язковою при здійсненні кожної операції, якщо Позичальник був раніше ідентифікований відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

3.5.4. Після надання фінансової послуги уповноважена особа Товариства здійснює моніторинг за ходом реалізації фінансової послуги. Моніторинг здійснюється шляхом контролю за фінансово – господарською діяльністю Позичальника та передбачає:

1) перевірку та оцінку фінансового стану Позичальника на підставі фінансової звітності;

2) контроль за виконанням зобов'язань Позичальника до повного їх виконання.

### **3.6. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА**

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

3.6.1. Генеральний директор є керівником виконавчого органу 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 посилення відповідальності кожного працівника за доручену йому роботу. Генеральний директор

Товариства 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.

3.6.2. Бухгалтерія (у разі створення) забезпечує ведення бухгалтерського обліку відповідно до чинного законодавства України 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 на подання в установлені законодавством строки, здійснює 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.

3.6.3. В Товаристві визначається окрема посадова особа для проведення внутрішнього аудиту (контролю). 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. Окрема посадова особа, що проводить внутрішній аудит, підпорядковується вищому органу управління Товариства та звітує перед ним.

3.6.4. 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 розповсюдження зброї масового знищення в установі.

3.6.5. Якщо у Товаристві не створено відповідного підрозділу, його функції можуть бути передані на виконання третім особам з відповідним укладанням договорів, або виконуються Генеральним директором Товариства.

### **3.7. ДОДАТКИ**

3.7.1. Додаток №1 Анкета - Заяви на отримання кредиту (для фізичних осіб).

3.7.2. Додаток №2 Паспорт споживчого кредиту.

3.7.2. Додаток №3 Графіку погашення позики.

3.7.3. Додаток № 4 Примірний договір про надання коштів у позику (споживчий кредит).

Додаток 1  
до Правил надання коштів в позику  
(споживчий кредит)

Генеральному Директору  
ТОВ «ГЛОБАЛ СПЛІТ»  
Балашову В.В.

**АНКЕТА - ЗАЯВА НА ОТРИМАННЯ КРЕДИТУ (для фізичних осіб)**

1. Позичальник (П.І.П.) \_\_\_\_\_

2. Громадянство(тільки для нерезидентів): \_\_\_\_\_

3. Паспорт (або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів) серія, номер, дата видачі, орган, що його видав: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії):

\_\_\_\_\_

5. Дата народження: \_\_\_\_\_

6. Місце реєстрації та місце перебування:

\_\_\_\_\_

7. Освіта : \_\_\_\_\_

8. Номер банківського рахунку та реквізити банку в якому цей рахунок відкрито (у разі наявності, довідку про відкриті рахунки/укладені договори):

№ рахунку	Найменування банку	МФО банку

9. Я є особою, яка є політично значущою особою, членом її сім'ї або особою, пов'язаною з політично значущою особою, або інша особа, кінцевий бенефіціарний власник якої є політично значущою особою, членом її сім'ї або особою, пов'язаною з політично значущою особою (якщо так, вказати «так», якщо ні, вказати «ні»):

\_\_\_\_\_

10. Я є особою, яка відноситься до національних або іноземних публічних діячів, діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, або пов'язаних з ними осіб, (якщо так, вказати «так», якщо ні, вказати «ні»):

11. Фінансовий стан:

Середньомісячний сукупний дохід, тис.грн.	Дохід	
	Додатковий дохід (заробітна плата за сумісництвом, орендні платежі за особисте нерухоме/рухоме майно, дивіденди, пенсії тощо)	
	Інші доходи ( визначити )	
	<b>Всього доходів</b>	
Середньомісячні витрати , тис.грн.	Витрати (щомісячні обов'язкові платежі: сплата за квартиру, дитсадок/школу, податки тощо)	
	Щомісячні платежі за раніше одержаними позиками (з урахуванням процентів)	
	Сплачувані аліменти/витрати на утриманців	
	Інші витрати і платежі (визначити )	
	<b>Всього витрат</b>	
	До анкети додаються довідка з місця роботи, та/або довідка с ПФУ, та/або податкова декларація	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні

11. Сімейний стан:

<i>Сімейний стан</i>	<input type="checkbox"/> Одружений / заміжня <input type="checkbox"/> Неодружений / Незаміжня <input type="checkbox"/> Розлучений / Розлучена <input type="checkbox"/> Громадянський шлюб	Реквізити документа (свідоцтво про шлюб, розлучення)
<i>Відомості про чоловіка/дружину</i>	ПІБ чоловіка/дружини (у т.ч. у разі громадянського шлюбу )	
	Дата та місце народження	
	Адреса реєстрації	
	Адреса фактичного місця проживання	
	Контактні телефони (домашній, робочий, мобільний)	
	Місце роботи	
	Посада	
<i>Відомості про дітей</i>	ПІБ	
	Дата народження	
	ПІБ	
	Дата народження	
<i>Відомості про утриманців</i>	ПІБ	Рік народження, ступінь зв'язків, дієздатний/недієздатний

12. Електронна адреса, номер мобільного телефону (за наявності)

- Приймаю на себе зобов'язання, у разі зміни інформації, наведеної в цьому опитувальнику, або закінчення строку дії документів, на підставі яких він заповнювався, протягом десяти робочих днів з дня настання вказаних подій надати заново заповнений опитувальник (у разі, якщо термін надання мені послуг не буде вичерпаний), а також надавати заповнений опитувальник та передбачені у ньому документи за першою вимогою.

**Прошу надати кредит на наступних умовах:**

Цільове призначення кредиту \_\_\_\_\_

Вид кредиту \_\_\_\_\_  
(разовий кредит, кредитна лінія (відновлювана, невідновлювана, тощо))

Валюта кредиту: \_\_\_\_\_

Сума кредиту, яка запитується \_\_\_\_\_  
(цифрами та прописом)

\_\_\_\_\_ Строк кредиту, який запитується \_\_\_\_\_

Періодичність погашення \_\_\_\_\_  
(одноразово в кінці строку, траншами до \_\_ днів, інше)

Процентна ставка, яка запитується \_\_\_\_\_

Забезпечення кредиту, яке пропонується \_\_\_\_\_

(майнові права на депозит, устаткування, нерухоме майно, тощо)

Позичальник (повне найменування) \_\_\_\_\_ дає свою згоду на збір, зберігання, використання та поширення через Бюро кредитних історій інформації, що складає Кредитну історію Позичальника в об'ємі, визначеному чинним законодавством.

Заява отримана “\_\_” \_\_\_\_\_ р., ким \_\_\_\_\_  
(ПІБ відповідального працівника підрозділу фронт-офісу)

Заява на отримання кредиту визнана повною / не повною

Додаткові коментарі: \_\_\_\_\_  
(рекомендації, що були надані Позичальнику)

Додаток 2  
до Правил надання коштів в позику  
(споживчий кредит)

(згідно Закону України «Про споживче  
кредитування»)

**Паспорт споживчого кредиту**  
**Інформація, яка надається споживачу до укладення договору про споживчий кредит**  
**(Стандартизована форма)**

1. Інформація та контактні дані позикодавця	
Найменування позикодавця та його структурного або відокремленого підрозділу, в якому поширюється інформація	
Місцезнаходження позикодавця та адреса структурного або відокремленого підрозділу, в якому поширюється інформація	
Ліцензія/Свідоцтво	[реквізити ліцензії та/або свідоцтва про внесення позикодавця до Державного реєстру банків чи Державного реєстру фінансових установ]
Номер контактного телефону	
Адреса електронної пошти	
Адреса офіційного веб-сайту	
2. Інформація та контактні дані кредитного посередника*	
Найменування кредитного посередника	
Місцезнаходження	
Номер контактного телефону	
Адреса електронної пошти	
Адреса офіційного веб-сайту*	
3. Основні умови кредитування з урахуванням побажань споживача	
Тип кредиту	[кредит, кредитна лінія, кредитування рахунку (овердрафт) тощо]



Сума / ліміт кредиту, грн.	
Строк кредитування	[може встановлюватися в роках, місяцях, днях]
Мета отримання кредиту	
Спосіб та строк надання кредиту	[готівковим/безготівковим шляхом]
Можливі види (форми) забезпечення кредиту	
Необхідність проведення оцінки забезпечення кредиту	[так/ні та за чий рахунок буде проводитися]
Мінімальний розмір власного платежу (фінансової участі) споживача за умови отримання кредиту на придбання товару/роботи/послуги, %	
4. Інформація щодо орієнтовної реальної річної процентної ставки та орієнтовної загальної вартості кредиту для споживача	
Процентна ставка, відсотків річних	
Тип процентної ставки	[фіксована, змінювана]
Порядок зміни змінюваної процентної ставки	[порядок обчислення, індекси, які застосовуються]
Платежі за супровідні послуги позикодавця, обов'язкові для укладання договору, грн.:	[зазначаються розмір платежу та база його розрахунку]
1.	
2.	
....	
Застереження: витрати на такі послуги можуть змінюватися протягом строку дії договору про споживчий кредит	[якщо платежі за послуги позикодавця, пов'язані з отриманням, обслуговуванням і поверненням кредиту, є періодичними]
Платежі за послуги кредитного посередника, що підлягають сплаті споживачем, грн.*	
Загальні витрати за кредитом, грн.	
Орієнтовна загальна вартість кредиту для споживача за весь строк користування кредитом (у т.ч. тіло кредиту, відсотки, комісії та інші платежі), грн.	
Реальна річна процентна ставка, відсотків річних	
Застереження: наведені обчислення реальної річної процентної ставки та орієнтовної загальної вартості кредиту для споживача є репрезентативними та базуються на обраних споживачем умовах кредитування,	

<p>викладених вище, і на припущенні, що договір про споживчий кредит залишатиметься дійсним протягом погодженого строку, а позикодавець і споживач виконують свої обов'язки на умовах та у строки, визначені в договорі.</p> <p>Реальна річна процентна ставка обчислена на основі припущення, що процентна ставка та інші платежі за послуги позикодавця залишатимуться незмінними та застосовуватимуться протягом строку дії договору про споживчий кредит.</p>	
<p>Застереження: використання інших способів надання кредиту та/або зміна інших вищезазначених умов кредитування можуть мати наслідком застосування іншої реальної річної процентної ставки та орієнтовної загальної вартості кредиту для споживача.</p>	
Платежі за супровідні послуги третіх осіб, обов'язкові для укладення договору/отримання кредиту, грн:	[зазначаються розмір платежу та база його розрахунку]
1. послуги нотаріуса	[так/ні, розмір платежу]
2. послуги оцінювача	[так/ні, розмір платежу]
3. послуги страховика	[так/ні, розмір платежу]
....	[зазначаються інші обов'язкові послуги, за наявності, та розмір платежу за них]
<p>5. Порядок повернення кредиту</p>	
Кількість та розмір платежів, періодичність внесення	[надається у вигляді графіку платежів, у якому визначаються кількість, розмір платежів та періодичність їх внесення, за виключенням кредитування у вигляді кредитування рахунку, кредитної лінії, коли графік платежів може не надаватися]
<p>6. Додаткова інформація*</p>	
Наслідки прострочення виконання та/або невиконання зобов'язань за договором про споживчий кредит:	[зазначаються розмір платежу, база його розрахунку та умови його застосування]
пеня	
штрафи	
процентна ставка, яка застосовується при невиконанні зобов'язання щодо повернення кредиту	
інші платежі	
Позикодавець має право залучати до врегулювання простроченої заборгованості колекторську компанію	[так/ні]
<p>Вимоги щодо взаємодії із споживачами при врегулюванні простроченої заборгованості (вимоги щодо етичної поведінки), встановлені статтею 25 Закону України "Про споживче кредитування»</p>	

## 7. Інші важливі правові аспекти

Споживач має право безкоштовно отримати копію проекту договору про споживчий кредит у письмовій чи електронній формі за своїм вибором. Це положення не застосовується у разі відмови позикодавця від продовження процесу укладання договору зі споживачем.

Споживач має право відмовитися від договору про споживчий кредит протягом 14 календарних днів у порядку та на умовах, визначених Законом України "Про споживче кредитування"

[так/ні]

Споживач має право достроково повернути споживчий кредит без будь-якої додаткової плати, пов'язаної з достроковим поверненням. Договором про споживчий кредит може бути встановлений обов'язок повідомлення позикодавця про намір дострокового повернення споживчого кредиту з оформленням відповідного документа.

Умови договору про споживчий кредит можуть відрізнятися від інформації, наведеної в цьому Паспорті споживчого кредиту, та будуть залежати від проведеної позикодавцем оцінки кредитоспроможності споживача з урахуванням, зокрема, наданої ним інформації про майновий та сімейний стан, розмір доходів тощо.

Дата надання інформації: ДД/ММ/РРРР

Ця інформація зберігає чинність та є актуальною до:  
ДД/ММ/РРРР

Підпис позикодавця:

ПІБ, підпис

Підтверджую отримання та ознайомлення з інформацією про умови кредитування та орієнтовну загальну вартість кредиту, надані виходячи із обраних мною умов кредитування.

Підтверджую отримання мною всіх пояснень, необхідних для забезпечення можливості оцінити, чи адаптовано договір до моїх потреб та фінансової ситуації, зокрема шляхом роз'яснення наведеної інформації, в тому числі суттєвих характеристик запропонованих послуг та певних наслідків, які вони можуть мати для мене, в тому числі в разі невиконання мною зобов'язань за таким договором.

Підпис споживача:

Дата, ПІБ, підпис.

Підтверджую отримання мною інформації про право позикодавця залучати до врегулювання простроченої заборгованості колекторську компанію у разі невиконання мною зобов'язань за договором про споживчий кредит, про встановлені законодавством вимоги щодо взаємодії із споживачами при врегулюванні простроченої заборгованості (вимоги щодо етичної поведінки), про моє право на звернення до Національного банку України у разі недотримання таких вимог позикодавцем та/або колекторською компанією, а також про моє право на звернення до суду з позовом про відшкодування шкоди, завданої у процесі врегулювання простроченої заборгованості.

Підтверджую повідомлення мене про передбачену статтею 182 Кримінального кодексу України відповідальність за незаконне збирання, зберігання, використання, поширення мною конфіденційної інформації про третіх осіб, персональні дані яких передані мною позикодавцю.

\* Інформація заповнюється за наявності.

Додаток 3  
до Правил надання коштів в позику  
(споживчий кредит)

Додаток №1  
до Договору про надання коштів у  
позику (споживчий кредит) № \_\_\_\_\_  
від “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_р.

**ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ**

Дата надання кредиту: \_\_\_\_\_  
Сума кредиту: \_\_\_\_\_  
Процентна ставка: \_\_\_\_\_

1. Позикодавець надає Позичальнику детальний перелік складових загальної вартості кредиту у вигляді цього Графіка платежів (згідно зі строковістю, зазначеною у договорі про споживчий кредит, - за кількістю днів, щомісяця, щокварталу) у розрізі сум погашення кредиту (основного боргу), сплати процентів за користування кредитом, вартості всіх супровідних послуг Позикодавця та третіх осіб (за наявності) за кожним платіжним періодом за формою, наведеною у додатку 2 „Правил розрахунку небанківськими фінансовими установами України загальної вартості кредиту для споживача та реальної річної процентної ставки за договором про споживчий кредит” затверджених Постановою Правління Національного банку України № 16 від 11.02.2021 року (далі – Постанова № 16), в таблиці обчислення загальної вартості кредиту для споживача та реальної річної процентної ставки за договором про споживчий кредит, а саме:

№ з/п	Дата видачі кредиту/дата платежу	Кількість днів в у розрахунку/сума платежу за період	Чиста сума кредиту/сума платежу за розрахунковий період, грн.	Види платежів за кредитом												Реальна річна процентна ставка, %	Загальна вартість кредиту, грн	
				сума кредиту за договором/погашення суми кредиту	процент за користування кредитом	платежі за супровідні послуги												інші послуги третіх осіб <sup>1</sup>
						кредитодавця			кредитного посередника (за наявності)		третіх осіб (за наявності)							
						за обслуговування кредитної заборгованості	комісія за надання кредит у	інші послуги кредитодавця <sup>1</sup>	комісійний збір	інша плата за послуги кредитного посередника <sup>1</sup>	розрахунок вокасового обслуговування	послуги нотаріуса	послуги оцінювача	послуги страховика	інші послуги третіх осіб <sup>1</sup>			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1		x			x											x	x	
2																x	x	
																x	x	
п																x	x	
Усього																		

При цьому,

1. У рядку 1 Графіку платежів зазначаються:

1) у колонці 2 - дата видачі кредиту;

2) у колонці 4 - чиста сума кредиту (далі – ЧСК), розрахована згідно п. 2.3.9 цих Правил;

3) у колонці 5 - сума кредиту згідно з договором про споживчий кредит;

4) у колонках 7-16 - усі платежі споживача за розрахунковий період у гривнях, пов'язані з отриманням, обслуговуванням та поверненням кредиту.

2. У рядках 2 - ... n Графіку платежів зазначаються:

1) у колонці 2 - дата платежу споживача;

2) у колонці 3 - кількість днів у розрахунковому періоді, що визначається як календарна кількість днів між датами платежів споживача згідно зі строковістю, зазначеною в договорі про споживчий кредит;

3) у колонці 4 - сума платежу за розрахунковий період у гривнях, яка складається із суми платежів, зазначених у колонках 5-16;

4) у колонках 5-16 - усі платежі споживача за розрахунковий період у гривнях, пов'язані з отриманням, обслуговуванням та поверненням кредиту;

5) у колонці 17 - реальна річна процентна ставка у відсотках річних, для розрахунку якої використовується функція XIRR програмного продукту Microsoft Excel за даними, зазначеними в колонках 2 і 4 таблиці. У такому разі ЧСК уноситься в рядок 1 таблиці зі знаком мінус;

6) у колонці 18 - загальна вартість кредиту, визначена як сума платежів споживача, зазначених у колонках 5-16 рядка "Усього".

3. Реальна річна процентна ставка та загальна вартість кредиту для Позичальника на дату укладення цього Договору розраховані відповідно до вимог ст.8 Закону України «Про споживче кредитування». Розмір орієнтовної реальної річної процентної ставки не залежить від способу надання кредиту. Обчислення реальної річної процентної ставки та загальної вартості кредиту базується на припущенні, що цей Договір залишається дійсним протягом строку кредиту та що Кредитодавець і Позичальник виконують свої обов'язки на умовах та у строки, визначені в Договорі.

4. Для цілей обчислення реальної річної процентної ставки визначаються загальні витрати за споживчим кредитом та загальна вартість кредиту для споживача (далі - загальна вартість кредиту) у грошовому виразі згідно Постанови № 16.

Цей Додаток підписаний в 2 (двох) автентичних примірниках, по одному для кожної Сторони, при цьому кожен з таких примірників має однакову юридичну силу.

Цей Додаток діє з моменту його підписання Сторонами. Цей Додаток є невід'ємною частиною Договору.

## ПІДПИСИ СТОРІН

**ПОЗИКОДАВЕЦЬ**

**ПОЗИЧАЛЬНИК**

**ТОВ "ГЛОБАЛ СПЛІТ"**

**ПІБ**

\_\_\_\_\_ ПІБ

\_\_\_\_\_ ПІБ

(підпис)

(підпис)

М.П.