

«ЗАТВЕРДЖЕНО»:
Рішення учасника № 5
від «29» жовтня 2018 р.
ТОВ «ФК «ВОУ КРЕДИТ»

ПРАВИЛА
надання коштів у позику, в тому числі і на умовах
фінансового кредиту
В
ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ВОУ КРЕДИТ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ВОУ КРЕДИТ»** (надалі - Товариство або Кредитодавець) у своїй діяльності при наданні коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту дотримується цих Правил, що регулюють порядок надання фінансової послуги.

1.2. Ці Правила визначають: умови та порядок укладання договорів про надання грошових коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (надалі - Договір про надання фінансового кредиту або Договір), порядок зберігання Договорів та інших документів, пов'язаних із наданням фінансових послуг; порядок доступу споживачів фінансових послуг до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг Товариством; порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг; відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередньо робота з клієнтами, укладання та виконання договорів; опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом Товариства та іншу інформацію, необхідну для укладання та належного виконання умов Договорів, а також регулюють відносини, що виникають між Товариством і Позичальником, які є сторонами Договору.

1.3. Ці Правила є невід'ємною частиною Договору

2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЦИХ ПРАВИЛАХ

2.1. Для цілей цих Правил нижченаведені поняття та терміни тлумачаться наступним чином:

Веб-сайт Товариства - www.wowcredit.com.ua.

Вимоги до Заявника/Позичальника - визначені Товариством умови, яким повинен відповідати Заявник для укладання Договору. А саме фізична особа повинна: мати цивільну дієздатність та правоздатність; бути громадянином України; мати зареєстроване місце проживання на території України; володіти відкритим на власне ім'я банківським рахунком в українському банку, грошовими коштами на якому мати змогу розпоряджатися; діяти від власного імені, у власних інтересах, не отримувати кредит в якості представника третьої особи і не діяти на користь третьої особи (вигодонабувача або бенефіціара).

Графік платежів - невід'ємна частина Договору, що містить розрахунок Заборгованості (в тому числі основної суми кредиту і процентів за користування кредитом) із зазначенням Терміну платежу.

Дата укладання Договору - день перерахування грошових коштів на банківський рахунок Позичальника.

Договір - цивільно-правовий документ, який визначає взаємні юридичні права і зобов'язання між Товариством та Позичальником з приводу проведення кредитної операції.

Заборгованість - сума кредиту та нарахованих, але не сплачених процентів за користування кредитом у разі порушення зобов'язань за Договором.

Заявка - документ встановленої форми, який заповнюється на веб-сайті Товариства, і виражає намір Заявника отримати грошові кошти.

Заявник/Клієнт - фізична особа, яка має намір укласти Договір про надання кредиту з Товариством шляхом приєднання до запропонованих умов і вчинення дій, передбачених цими Правилами.

Електронний договір - домовленість Позичальника і Товариства, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав і обов'язків та оформлена в електронній формі за допомогою електронного підпису одноразовим ідентифікатором.

Електронний підпис - дані в електронній формі, які додаються до інших електронних даних або логічно з ними пов'язані та призначені для ідентифікації підписувача цих даних.

Електронний підпис одноразовим ідентифікатором - дані в електронній формі у вигляді алфавітно-цифрової послідовності, що додаються до інших електронних даних Заявником і надсилаються ним Товариству та призначені для ідентифікації підписувача цих даних.

Електронний правочин - дія особи, спрямована на набуття, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків, здійснена з використанням інформаційно-телекомунікаційних систем.

Кредит/Фінансовий кредит — грошові кошти в національній валюті України (гривні), що надаються Товариством на умовах зворотності, строковості та платності, що передбачені Договором.

Ліміт суми кредиту - грошові кошти в розмірі від **50,00 гривень** до суми, яка не перевищує однієї мінімальної заробітної плати, встановленої на день укладання

кредитного договору, які Товариство одноразово може надати в кредит на умовах, визначеними Договором.

Логін Особистого кабінету - унікальна комбінація букв та/або цифр, що встановлюється Заявником. Цю комбінацію Заявник самостійно зазначає в спеціальному полі «Логін» при вході до Особистого кабінету. Заявник/Позичальник особисто несе відповідальність за збереженість Логіну Особистого кабінету. Логін Особистого кабінету є особистим ключем Заявника/Позичальника формування електронного цифрового підпису, доступним тільки Заявнику/Позичальнику.

Одноразовий ідентифікатор - алфавітно-цифрова послідовність, яку отримує Заявник шляхом реєстрації на веб-сайті Товариства. Товариство може передавати одноразовий ідентифікатор Заявнику засобом зв'язку, вказаним під час реєстрації у його системі, в тому числі, але не виключно: шляхом направлення СМС-повідомлення за номером телефону, вказаним Заявником під час заповнення Заявки; шляхом надсилання текстового повідомлення на електронну адресу (e-mail адреса) тощо, та додається (приєднується) до електронного повідомлення від Заявника.

Особистий кабінет - сукупність захищених сторінок, що формуються Заявнику в момент його реєстрації на веб-сайті Товариства (особистий розділ Заявника), за допомогою якого Заявник/Позичальник здійснює повну взаємодію з Товариством, має постійний доступ до Графіка розрахунків, укладених між Товариством і Клієнтом договорів, завантажувати їх копії та до іншої інформації/документів, пов'язаних з наданням Товариством фінансових послуг. Доступ до Особистого кабінету здійснюється Заявником/Позичальником шляхом введення Логіна Особистого кабінету і Пароля Особистого кабінету на веб-сайті Товариства.

Пароль Особистого кабінету - унікальна комбінація букв та/або цифр, що встановлюється Заявником. Цю комбінацію Заявник самостійно зазначає в спеціальному полі "Пароль" при вході до Особистого кабінету. Заявник/Позичальник особисто несе відповідальність за збереженість Паролю Особистого Кабінету.

Платіжна картка - електронний платіжний засіб у вигляді емітованої учасником/членом міжнародної платіжної системи "MasterCard" ("MasterCard International Incorporated") або "Visa" ("Visa International Service Association") в установленому законодавством порядку пластикової чи іншого виду картки, термін дії якої не закінчився, що використовується для ініціювання переказу коштів з рахунка платника або з відповідного рахунка банку. Платіжна картка, що використовується Клієнтом для отримання Кредиту/зарахування суми Кредиту на банківський рахунок Клієнта, є засобом ідентифікації Клієнта.

Позичальник - фізична особа, яка відповідає вимогам Позичальника та з якою Товариство уклало Договір.

Річна процентна ставка – загальні витрати за кредитним договором, виражені у процентах річних від загального розміру кредиту.

Сторони договору - Товариство і Позичальник.

Термін платежу - кінцева календарна дата повернення Позичальником суми кредиту та процентів за Договором.

Товариство - ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ "ВОУ КРЕДИТ", код за ЄДРПОУ 42307098, місцезнаходження: 04053, місто Київ, вулиця Січових Стрільців, будинок 77, офіс 709;

Інші терміни вживаються в Правилах відповідно до чинного законодавства України.

3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ

3.1. Договір про надання фінансового кредиту з фізичною особою укладається за допомогою веб-сайту Товариства, шляхом подання фізичною особою - Заявником заявки на веб-сайті Товариства. Договір про надання фінансового кредиту укладається тільки в письмовій (електронній) формі. Договір укладений в електронній формі, у розумінні ст.ст. 205, 207, 639 Цивільного кодексу України вважається укладеним у письмовій формі.

3.2. Договір повинен містити наступні умови:

- 1) назву документа;
- 2) назву, адресу та реквізити суб'єкта підприємницької діяльності;
- 3) прізвище, ім'я і по-батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;
- 4) найменування фінансової операції;
- 5) розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- 6) строк дії договору;
- 7) порядок зміни і припинення дії договору;

- 8) права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- 9) посилання на внутрішні правила надання фінансових послуг;
- 10) підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», у письмовій формі (у паперовому вигляді або в електронному вигляді з накладенням електронних підписів, електронних цифрових підписів, інших аналогів власноручних підписів (печаток) сторін у порядку, визначеному законодавством) надана клієнту (позичальник);
- 11) інші умови за згодою Сторін;
- 12) підписи Сторін.

3.3. На вимогу законодавства України Товариство до моменту укладання Договору також надає Клієнту Паспорт Кредиту, в якому показані основні положення, такі як: сума кредиту, назва та місце знаходження Кредитодавця, проценти за користуванням та інше. Паспорт кредиту надається Клієнту після проведення реєстрації та в момент вибору Клієнтом програми кредитування та до моменту підписання Договору.

3.4. Основними принципами надання фінансового кредиту є: повернення, строковість, платність, цільове використання. Принцип повернення, строковості та платності означає, що фінансовий кредит з відповідною платою за його користування повинен бути повернений Товариству Клієнтом в строк, визначений Договором. Цільовий характер передбачає використання фінансового кредиту на цілі, зазначені в Договорі.

3.5. Види фінансових кредитів:

Товариство надає наступні види фінансових кредитів:

3.5.1. За строками:

1) короткострокові - **від 3 (трьох) до 30 днів (включно)** - кредит видається зокрема, але не виключно на власні потреби та у випадках тимчасових фінансових труднощів у клієнта, тощо.

3.5.2. За цільовим призначенням:

1) власні потреби.

3.5.3. За порядком видачі:

1) видача однією сумою.

3.5.4. За типом процентної ставки:

1) фіксована;

2) змінювана.

3.5.5. За режимами сплати процентів і основної суми кредиту:

1) зі сплатою процентів і основної суми фінансового кредиту у строк вказаний в договорі одним платежем в кінці строку договору.

3.5.6. За видами забезпечення виконання зобов'язань:

1) бланкові (без забезпечення).

3.6. З метою отримання фінансового кредиту Клієнт повинен подати заявку на отримання фінансового кредиту через веб-сайт Товариства.

3.6.1. Для отримання можливості подати Заявку Клієнт має пройти процедуру реєстрації на веб-сайті Товариства. Процедура реєстрації Клієнта передбачає введення Клієнтом відомостей про себе, після заповнення відповідних полів реєстраційної форми, зазначення номеру телефону та паролю, що використовуватимуться Клієнтом для доступу/входу до свого Особистого кабінету, а також, у визначених Товариством випадках, завантаження іншої інформації необхідної для реєстрації та подальшої ідентифікації Клієнта.

3.6.2. Товариство на власний розсуд має право визначати, видаляти, змінювати набір, меню, випадаючі списки, назви полів реєстраційної форми, що заповнюються/мають бути заповнені Клієнтами для їх реєстрації на веб-сайті Товариства, а також будь-які пояснення, примітки тощо до таких полів.

3.6.3. Особистий кабінет Клієнта створюється після успішного проходження Клієнтом всіх необхідних кроків в реєстрації на веб-сайті Товариства.

3.6.4. Під час реєстрації на веб-сайті Товариства, Клієнт у відповідності до розділу 7 цих Правил, надає свою згоду на передачу Товариству своїх персональних даних та їх обробку з метою оцінки фінансового стану Заявника та його спроможності виконати зобов'язання за Договором.

3.6.5. З метою отримання фінансового кредиту Заявник заповнює Заявку на отримання кредиту, обов'язково вказуючи всі дані, позначені в Заявці в якості обов'язкових для заповнення.

3.6.6. Заявник зобов'язаний у Заявці вказати повні, точні та достовірні особисті дані, які необхідні для прийняття Товариством рішення про надання кредиту, у т.ч. зазначити реквізити платіжної картки, що планує використовувати для одержання кредиту/зарахування суми на банківський рахунок Позичальника. Тип фінансовий) кредиту (суму і строк повернення) Заявник має зазначити у Заявці самостійно шляхом вибору необхідних значень (із попередньо введених Товариством до

даних веб-сайту).

3.6.6.1 Заявник має бути готовий до того, що Товариство у деяких випадках може не надавати Заявнику можливості подавати Заявку. До таких випадків, наприклад, можуть належати випадки якщо Заявник до цього уже подав Заявку, яка перебуває на розгляді Товариства.

3.6.7 Заповнюючи Заявку, Заявник підтверджує, що не призваний за мобілізацією, не проходить військову службу в якості військовослужбовця, резервіста чи військовозобов'язаного під час особливого періоду, співробітника СБУ та МВС України.

3.6.8. Товариство має право зателефонувати Заявнику за телефонним номером, зазначеним в Заявці, як для підтвердження повноти, точності, достовірності зазначеної в Заявці інформації, так і для отримання інших відомостей від Заявника, які Товариство визнає необхідними для прийняття рішення про надання фінансового кредиту.

3.6.9. Товариство має право додатково вимагати від Заявника надання належним чином завірених копій документів, які Товариство визнає необхідними для прийняття рішення про надання фінансового кредиту.

3.6.10. Заявник надає свою згоду на те, що Товариство має право звертатись за інформацією про фінансовий стан Заявника до третіх осіб, які пов'язані з Заявником діловими, професійними, особистими, сімейними або іншими стосунками, яка необхідна для прийняття рішення про надання фінансового кредиту.

3.6.11. Приймаючи Заявку до розгляду, Товариство не бере на себе зобов'язання надати Заявнику кредит. Приймаючи Заявку Товариство залишає за собою право зменшити розмір фінансового кредиту, вказаного Заявником у Заявці.

3.6.12. Після того, як Позичальник зазначив реквізити платіжної картки, на банківському рахунку, операції за яким можуть здійснюватися з використанням такої платіжної картки, може бути тимчасово заблоковано суму коштів у розмірі до 5 (п'яти) гривень 00 копійок з метою підтвердження використання Заявником цієї платіжної картки.

3.6.13. У разі тимчасового блокування на банківському рахунку суми коштів згідно із п.3.6.12. цього Положення, та проходження верифікації, вважається, що відбулось підтвердження використання Заявником цієї платіжної картки і Заявник може її використовувати для одержання фінансового кредиту/зарахування суми фінансового кредиту на вказаний банківський рахунок. У разі, якщо не відбулось підтвердження використання Заявником цієї платіжної картки - Заявник не може її використовувати для одержання фінансового кредиту/зарахування суми кредиту на банківський рахунок Заявника до моменту підтвердження її використання.

3.6.13.1. Товариство не контролює процес тимчасового блокування коштів, мова про яке йде у пункті 3.6.12 цих Правил та не несе відповідальності за його проходження.

3.6.13.2. У разі виникнення у Позичальника питань щодо тимчасового блокування коштів (зокрема, але не виключно - щодо обробки запитів за конкретною платіжною картою; тривалості блокування коштів; відображення операцій із блокування в он-лайн виписках, у разі їх використання), Товариство радить звертатися до емітента платіжної картки, реквізити якої зазначені/збирається зазначити Заявник.

3.6.14. Зазначення Заявником реквізитів платіжної картки означає, що Заявник має право використовувати таку платіжну картку для одержання фінансового кредиту, погашення заборгованості за укладеним Договором, здійснення інших оплат, розрахунків, передбачених цими Правилами та/або укладеним Договором. Уся відповідальність за неправомірне використання платіжної картки (зокрема, але не виключно, за зазначення реквізитів платіжної картки в Особистому кабінеті) покладається на Заявника, який використовує таку платіжну картку

3.7. Товариство протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання Заявки приймає рішення про надання фінансового кредиту чи про відмову у його наданні.

3.7.1. Товариство надає фінансові кредити за рішенням уповноваженої Директором Товариства на то особи згідно внутрішніх документів Товариства.

3.7.2. Рішення про надання кредиту приймається Товариством на підставі автоматизованої обробки персональних та інших додаткових даних наданих Заявником та зібраних Товариством з інших відкритих джерел, на основі оцінки фінансового стану Заявника за внутрішньою політикою з надання кредитів Товариства.

3.7.3. Для прийняття Товариством рішення щодо надання фінансового кредиту певному Заявнику або щодо відмови від такого надання, він повинен подати на розгляд Товариству Заявку разом з інформацією/документами/копіями документів/відомостями про себе.

3.7.4. Товариство не встановлює ділові відносини з фізичними особами, яких включено до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції.

3.7.5. У разі звернення Клієнта який віднесений до кола осіб яких визначено в п.3.7.4. до Товариства за отриманням фінансового кредиту, Товариство згідно з чинного законодавства повинно повідомити

про це правоохоронні органи та органи Держфінмоніторингу України.

3.7.6. У разі, якщо після розгляду Заявки Товариство вважає можливим укладення Договору та надання (видачу) Заявнику фінансового кредиту на умовах, передбачених Договором та Правилами, Товариство через Особистий кабінет пропонує Заявнику укласти Договір (робить оферту).

3.7.7. У разі, якщо після розгляду Заявки Товариство не вважає можливим укладення Договору та надання (видачу) Заявнику фінансового кредиту, Товариство повідомляє Заявника через електронну пошту та/або смс-повідомлення про відхилення/незадоволення його Заявки. Відхилення/незадоволення Заявки означає відмову Товариства від видачі фінансового кредиту за такою Заявкою.

3.7.8. Товариство має право відмовити Заявнику в наданні фінансового кредиту без зазначення причини такої відмови.

3.7.8.1. Відмова в наданні фінансового кредиту можлива, в тому числі, у таких випадках:

- вік Заявника на момент заповнення Заявки менше 20 років або більше 65 років;
- кредитна історія Заявника не відповідає внутрішній політиці Товариства;
- при заповненні Заявки вказані не достовірні та/або помилкові дані;
- в інших випадках, передбачених внутрішньої політикою Товариства.

3.7.9. Товариство інформує Заявника про прийняте рішення щодо видачі фінансового кредиту через смс-повідомлення на телефонний номер та/або через електронний лист на адресу електронної пошти, зазначені у Заявці.

3.7.9.1. За затримку в надходженні повідомлення про прийняте рішення, спричинене проблемами в роботі електронних та телефонних служб і сервісів, Товариство відповідальності не несе.

3.8. У випадку прийняття рішення про надання кредиту, Товариство укладає із Заявником Договір на умовах та в порядку, передбаченому цими Правилами.

3.8.1. Договір укладається шляхом пропозиції однієї сторони (Товариства) укласти Договір (оферти) і прийняття пропозиції (акцепту) другою стороною (Заявником).

3.8.2. Товариство через Особистий кабінет робить Клієнту пропозицію укласти Договір (оферту), текст якої включено до документу Договору. Договір стає доступним в Особистому кабінеті Заявника для ознайомлення та приєднання до його умов після розгляду Товариством Заявки.

3.8.3. Перед приєднанням до Договору Заявник зобов'язаний ознайомитися з умовами Договору та Правилами та Паспортом кредиту, що є невід'ємною частиною Правил. Якщо Заявник не згодний з умовами Договору та/або Правилами, та/або Паспортом кредиту вважає умови Договору, Правил, Паспорту кредиту такими, що є явно обтяжливими для Клієнта, Клієнт не повинен вчиняти дії, спрямовані на укладення та виконання Договору.

3.8.4. У разі прийняття Заявником пропозиції отриманої від Товариства, Заявник повинен в Особистому кабінеті натиснути кнопку «далі», після чого на електронну адресу Заявника, вказану в Заявці буде надісланий електронний лист з гіперактивною посилкою та унікальним кодом. Після приєднання (введення коду) Заявника до Договору, всі умови Договору є обов'язковими для виконання Товариством і Позичальником. Заявник приєднується до запропонованого Договору, Правил в цілому. Заявник не може запропонувати свої умови Договору.

3.8.5. Відповідь Заявника про прийняття (акцепт) пропозиції Товариства укласти Договір (оферти) надається шляхом надсилання електронного повідомлення Товариству, підписаного у відповідності до Закону України "Про електронну комерцію" електронним підписом одноразовим ідентифікатором. При цьому одноразовий ідентифікатор передається Товариством як суб'єктом електронної комерції, що пропонує укласти Договір, Клієнту (іншій стороні електронного правочину) у текстовому повідомленні засобом електронного зв'язку, шляхом надсилання на електронну адресу зазначену (на момент направлення пропозиції Товариства укласти Договір (оферти) Клієнтом у своєму Особистому кабінеті електронну адресу та додається (приєднується) до електронного повідомлення від Заявника як особи, яка прийняла пропозицію Товариства укласти Договір (оферту).

3.8.6. У разі, якщо Заявник відхилив пропозицію Товариства укласти Договір (оферту) або не прийняв (не акцептував) таку пропозицію до закінчення строку її дії, вказаного у цій пропозиції, подана Заявником Заявка вважається анульованою, тобто такою, що втратила чинність, і, укладення Договору та видача Кредиту за якою є неможливими.

3.8.7. Анулювання Заявки не позбавляє Заявника права подавати інші Заявки, зокрема, але не виключно, на тих же самих умовах, що були передбачені Заявкою, яка вважається анульованою.

3.9. Товариство не пізніше 3 робочих днів з дати підписання Договору Сторонами надає фінансовий кредит шляхом безготівкового перерахування суми кредит на банківський рахунок Позичальника, вказаний Позичальником в Особистому кабінеті.

3.9.1. Фінансовий кредит надається Товариством у безготівковій формі. Товариство надає фінансовий кредит Позичальнику шляхом перерахування грошових коштів на банківський рахунок Позичальника, операції за яким здійснюються з використанням платіжної картки, реквізити якої

зазначені Позичальником в Особистому кабінеті.

3.9.2. Дата перерахування суми кредит на банківський рахунок Позичальника є датою укладання Договору між Товариством і Позичальником.

4. ПРОЦЕНТИ ЗА КОРИСТУВАННЯ КРЕДИТОМ І ПОРЯДОК ПОГАШЕННЯ ЗАБОРГОВАНОСТІ

4.1. Позичальник зобов'язаний повернути Товариству суму фінансового кредиту і сплатити проценти за користування фінансовим кредитом відповідно до умов, передбачених Договором, що укладений між Позичальником і Товариством.

4.2. Позичальник має здійснювати погашення заборгованості за укладеним Договором шляхом здійснення переказу (перерахунку) у безготівковій формі, скориставшись функціоналом через свій Особистий кабінет.

4.3. Сума фінансового кредиту, проценти за користування кредитом складають Заборгованість за Договором. Заборгованість підлягає сплаті шляхом одноразового безготівкового перерахування коштів у розмірі суми Заборгованості на поточний рахунок Товариства у строк, встановлений Договором, у спосіб визначений п.4.2. цих Правил.

4.4. У випадку, якщо для погашення заборгованості за укладеним Договором Позичальник використовує інший спосіб, ніж той, що вказаний у п. 4.2., при ініціюванні переказу Позичальник у розрахунковому документі має зазначити в полі «Призначення платежу»: «Погашення заборгованості, ПН та ПБ Позичальника».

4.5. Позичальник зобов'язаний сплатити Заборгованість не пізніше Терміну платежу.

4.6. У разі прострочення строку повернення кредиту, з першого дня прострочення, Кредит визнається кредитом з підвищеним ризиком, за яким відсоткова ставка збільшується до 2,5 % від суми Кредиту за кожен день користування Кредитом, починаючи з першого дня прострочення та нараховується протягом 100 днів, після чого нарахування процентів буде припинення в односторонньому порядку.

4.7. Товариство залишає за собою право здійснити безспірне списання грошових коштів з банківського рахунку Позичальника для повного погашення Заборгованості.

4.8. Датою повернення суми кредиту, так само як і датою сплати Заборгованості, вважається дата зарахування грошових коштів на поточний рахунок Товариства.

4.9. Позичальник має право достроково повернути кредит і сплатити проценти за користування кредитом, відповідно до виду отриманого фінансового кредиту. Надходження на рахунок Товариства грошових коштів від Позичальника в достатньому обсязі для сплати Заборгованості є належним виконанням зобов'язання Позичальника за Договором. У такому випадку Договір припиняє свою дію з дати зарахування грошових коштів на поточний рахунок Товариства.

4.10. У випадку, якщо Товариство при достроковому поверненні кредиту не отримало достатню суму коштів для погашення Заборгованості в повному обсязі за період фактичного користування кредитом, Договір продовжує свою дію на раніше погоджених умовах. При цьому після зарахування грошових коштів на поточний рахунок Товариства, Графік платежів автоматично коригується, в частині визначення залишку суми кредиту і процентів за користування кредитом.

4.11. При безготівковому перерахуванні грошових коштів всі фінансові ризики, що пов'язані з затримкою в надходженні коштів на поточний рахунок Товариства, несе Позичальник.

4.12. У випадку, якщо для погашення заборгованості за укладеним Договором Позичальник використовує інший спосіб, ніж той, що вказаний у п. 4.2, Позичальник зобов'язаний здійснити усі платежі на користь Товариства за цим Договором, таким чином, щоб Товариство одержало усі належні йому суми у повному обсязі та без відрахування з них будь-яких комісій банків, не банківських фінансових установ та будь-яких витрат, пов'язаних із переказом (перерахунків) коштів.

4.13. У разі смерті Позичальника, що наступила до закінчення строку дії Договору, Товариство має право в односторонньому порядку припинити дію Договору датою отримання документів про смерть Позичальника, при цьому заборгованість за кредитом визначається на день смерті Позичальника, яка погашається згідно чинним законодавством.

4.14. Всі платежі та розрахунки, зазначені у цих Правилах та у Договорі, здійснюються в національній грошовій одиниці України - гривні.

5. ПРОЛОНГАЦІЯ ДОГОВОРУ

5.1. Позичальник має право ініціювати продовження строку дію Договору (далі Пролонгація), на таких самих умовах на 7 днів.

5.2. Пролонгація не вимагає укладення окремої/додаткової угоди до Договору про продовження строку кредиту.

5.3. Волевиявлення Позичальника продовжити строк користування кредитом підтверджується здійсненням ним відповідного платежу у спосіб:

- а) скориставшись функціоналом через свій Особистий кабінет, натиснувши кнопку «Пролонгація».
- б) використовує інший спосіб, ніж той, що вказаний у п. 5.3.а., при ініціюванні переказу Позичальник у розрахунковому документі має зазначити в полі «Призначення платежу»: «Пролонгація, ПН та ПБ Позичальника».

5.4. Продовжувати строк користування/повернення кредиту Позичальник може не обмежену кількість разів, але загальний строк продовження кредиту не може перевищувати 1 (один) рік з дати надання кредиту.

6. ПРОГРАМА ЛОЯЛЬНОСТІ

6.1. Програма лояльності Товариства розроблена з метою заохочення споживачів в отриманні фінансових послуг та підняття рівня конкурентоспроможності Товариства на фінансовому ринку.

6.2. Програма лояльності передбачає надання кредиту зі зниженою процентною ставкою за користування кредитом відповідно до кількості отриманих Позичальником кредитів та якості виконання взятих на себе зобов'язань за цими Договорами. Якісним виконанням зобов'язань вважається виконання договірних зобов'язань у повному обсязі без виникнення простроченої Заборгованості за Договором.

6.3. При отриманні кредиту вдруге і в наступні рази та за умови якісного виконання зобов'язань за попередніми Договорами, проценти за користування кредитом встановлюються індивідуально для клієнта в його Особистому кабінеті.

7. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

7.1. Заявник, виступаючи в якості суб'єкта персональних даних і суб'єкта кредитної історії, заповнюючи Заявку на Сайті товариства, надає свою згоду на передання Товариству своїх персональних даних та їх обробку з метою оцінки фінансового стану Заявника та його спроможності виконати зобов'язання за Договором.

7.2. Заявник/Позичальник надає Згоду щодо власних персональних даних, включаючи інформацію про прізвище, ім'я, по-батькові, стать, громадянство, дату та місце народження, назву і реквізити документа, що посвідчує особу, дані водійського посвідчення, адресу зареєстрованого місця проживання, адресу фактичного місця проживання, ідентифікаційний номер платника податків, відомості щодо освіти, сімейного, соціального та майнового стану, професію, доходи, а також інформацію, яка стане відомою Товариству у зв'язку з укладанням та/або виконанням та/або протягом строку дії Договору (далі - Дані).

7.3. Згода Заявника/Позичальника включає в себе, в тому числі, право Товариства передати Дані для обробки за дорученням Товариства наступним особам:

- Бюро кредитних історій;
- Банкам;
- Фінансовим установам;
- Органам державної влади.

7.4. Згода Заявника/Позичальника включає в себе, в тому числі, право Товариства здійснювати обробку Даних (у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем), включаючи вчинення дій або сукупності дій, таких як збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), уточнення (оновлення, зміну, використання, розповсюдження), копіювання, опублікування, редагування, компонування даних без редагування їх внутрішнього змісту, пересилання поштою та/або електронними способами, розміщення на Сайті товариства, передачу (в тому числі транскордонну), знеособлення, знищення персональних даних, власником яких є Товариство.

7.5. Згода Заявника/Позичальника включає в себе, в тому числі, згоду на збір, зберігання, використання та поширення Товариством інформації про Заявника/Позичальника, в тому числі його персональних даних до/від/через бюро кредитних історій, які створені та здійснюють свою діяльність відповідно до законодавства України, зокрема через: ПАТ «Перше всеукраїнське бюро кредитних історій» (місцезнаходження: м. Київ, вул. Євгена Сверстюка, буд. 11).

7.6. Згода Заявника/Позичальника діє протягом 5 (п'яти) років з дати її надання.

7.7. Згода Заявника/Позичальника включає в себе, в тому числі, згоду з тим, що отримання Заявником у Товариства Даних, що стосуються Заявника/Позичальника, їх уточнення, блокування та знищення допускається у випадках, встановлених чинним законодавством на підставі заяви Заявника/Позичальника, яка повинна відповідати вимогам, встановленим чинним законодавством.

Заявник/Позичальник підтверджує свою згоду з тим, що відповідь на таку заяву буде надана йому шляхом надсилання повідомлення на електронну пошту та/або шляхом надсилання СМС-повідомлення на телефонний номер, зазначений у Заявці.

7.8. Товариство бере згоду у Клієнта, а Клієнт дає свою згоду записувати (проводити звукозапис/фіксування) телефонних розмов, переговорів, що здійснюються між Товариством або його представником/агентом, з одного боку, і Клієнтом або представником Клієнта, з іншого боку, з метою перевірки якості надання послуг, навчання та/або захисту Товариством власних інтересів

7.9. Згода Заявника/Позичальника на обробку його персональних даних, що надана згідно з умовами розділу 7 Правил, не вимагає здійснення повідомлень про передачу персональних даних Заявника/Позичальника третім особам згідно з нормами ст. 21 Закону України «Про захист персональних даних».

8. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

8.1. Договори про надання фінансових послуг зберігаються протягом 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань сторонами за Договорами або після дострокового припинення дії Договорів із визначених ними та (або) чинним законодавством підстав. За наявності додатків до Договорів вони зберігаються разом з відповідними Договорами.

8.2. Укладені в електронній формі договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансової послуги, зберігаються в справах в інформаційній системі Товариства шляхом використання відповідного програмного забезпечення, що забезпечує їх збереженість та можливість роздрукування за необхідністю у будь-який час. Товариство зберігає укладені в електронній формі договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансової послуги, таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

8.3. Видача договорів (їх копій) незалежно від форми укладання у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу керівництва Товариства. На видану справу заводиться картка-замінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, у якій зазначається номер договору, дата його укладання, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.

8.4. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу Директора Товариства з обов'язковим залишенням у справі належним чином засвідченої копії Договору.

8.5. Укладені в письмовій формі договори (за наявності) та інші документи, пов'язані з наданням фінансової послуги, сформовані у справі тимчасового зберігання, не підшиваються, аркуші не нумеруються, уточнення елементів оформлення обкладинки не проводиться.

8.6. Укладені в письмовій формі договори (за наявності) та інші документи, пов'язані з наданням фінансової послуги, групуються для зберігання в архіві Товариства у справі тривалого строків зберігання після закінчення діловодного року. Вони підлягають такому оформленню: підшивання в обкладинку з твердого картону, нумерація аркушів у справі, складання підсумкового напису, складання (у разі потреби) внутрішнього опису документів, оформлення обкладинки справи.

8.7. Розгляд питання про визначення справ для знищення після закінчення строку їх зберігання здійснюється Директором Товариства. У випадку прийняття рішення про знищення справ, складається акт знищення справ, який підписується особою, яка провела знищення справ та/або Директором Товариства.

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

9.1. Заявник/Позичальник має право доступу до інформації щодо діяльності Товариства та з питань надання Товариством кредитів, а також до інформації, право на отримання якої закріплене в законах України.

9.2. Договір, Графік платежів та інші Додатки до Договору зберігаються в електронному вигляді та доступні Заявнику/Позичальнику в Особистому кабінеті.

9.3. Правила надання грошових коштів у Товариства зберігаються та оновлюються на веб-сайті Товариства.

9.4. За необхідності отримання доступу до документів та інформації, відмінної від тієї, що доступна Заявнику/Позичальнику в Особистому кабінеті та на веб-сайті Товариства, - Заявник/Позичальник подає запит до Товариства шляхом направлення письмового звернення або листа на електронну

адресу Товариства info@wowcredit.com.ua.

9.5. Товариство протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дня направлення запита Позичальником/Заявником, має розглянути запит та надати відповідь щодо розгляду запиту шляхом направлення відповідного електронного листа на електронну адресу Заявника/Позичальника, зазначену в Заявці.

9.6. Товариство на вимогу клієнта в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації», надає таку інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та його відокремлених підрозділів;
- перелік послуг, що надаються Товариством;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують п'ять відсотків;
- іншу інформацію з питань надання позик та інформацію, право на отримання якої закріплене в законах України.

9.7. Товариство до укладання з клієнтом Договору додатково надає йому інформацію про:

- фінансову послугу, що пропонується надати клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги для клієнта, якщо інше не передбачено законами з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг;
- умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;
- порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги;
- правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги;
- механізм захисту Товариством прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги;
- реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів.

9.8. Товариство на власному сайті розміщує:

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

9.9. Документи, що становлять комерційну таємницю мають обмежений доступ.

9.9.1. Під комерційною таємницею Товариства розуміються відомості, пов'язані з інформацією про фінансові послуги, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Товариства, які не є державною таємницею, розголошення (передача, витік тощо) яких може завдати шкоди інтересам Товариства.

9.9.2. Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю, порядок їх захисту визначається в Положенні про комерційну таємницю, яке затверджується Директором Товариства.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГ ЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ

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

10.2. Порядок проведення внутрішнього контролю передбачає: здійснення 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 застосування відповідних заходів дисциплінарного впливу.

10.3. Порядок проведення внутрішнього контролю включає в себе в тому числі й те, що Директор та/або відповідальний працівник Товариства на якого покладені обов'язки контролю за фінансовою послугою не менш ніж один раз на місяць здійснює перевірку усіх укладених договорів, щодо надання даного виду фінансової послуги з метою контролю дотримання співробітниками Товариства вимог цих правил та чинного законодавства України.

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

- організує роботу по проведенню перевірок щодо дотримання працівниками Товариства вимог законодавства та внутрішніх (локальних) нормативно-правових документів при укладенні та виконанні договорів з даної фінансової послуги;
- організує роботу по проведенню інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них директора Товариства;
- проводить перевірки стану збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності;
- здійснює контроль за усунення недоліків і порушень, виявлених попередніми перевірками та інвентаризаціями;
- розробляє пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження коштів та матеріальних цінностей, поліпшує роботу працівників Товариства при укладенні та виконанні договорів з даної фінансової послуги.

10.5. За наслідками перевірок та інвентаризації складається акт про виявлення або відсутність правопорушень.

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

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

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

11.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами (надалі - Посадові особи), укладання та виконання Договорів зобов'язані дотримуватися вимог чинного законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг, а також:

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

11.2. 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.

11.3. Посадові особи без відповідного рішення загальних зборів Учасників Товариства не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення на користь членів своєї сім'ї, близьких родичів, підприємства або установи, в якому вони, їх близькі родичі мають діловий інтерес.

11.4. У разі виявлення порушень з боку Посадових осіб, за вимогою Директора така особа негайно зобов'язана виправити виявлені порушення.

11.5. При повторному порушенні, Директор Товариства, має право ставити питання про звільнення Посадової особи з займаної посади.

11.6. Якщо при розгляді справи виявляється, що порушення здійснено Посадовою особою з корисливою метою, Директор Товариства має право передати справу на розгляд у правоохоронні органи. В інших випадках, застосовуються заходи адміністративного впливу.

12. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА

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

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

12.1.2. **Бухгалтерія** забезпечує ведення бухгалтерського обліку, відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», з урахуванням особливостей діяльності підприємства й технології оброблення облікових даних, відображає на рахунках бухгалтерського обліку всі господарські операції товариства, вимагає від працівників забезпечення неухильного їх дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, підписання її та подання в установлені законодавством строки, здійснювати заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів товариства, забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з контрагентами відповідно до договірних зобов'язань, здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним виконанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, організовує роботу з підготовки пропозицій щодо визначення облікової політики підприємства, розроблення системи і форм управлінського обліку та правил документообігу, звітності і контролю господарських операцій, визначення прав працівників на підписання первинних та зведених облікових документів, нараховує заробітну плату, переказує кошти за виконані роботи, веде інші розрахунки з працівниками, громадянами та юридичними особами за встановленими нормами відповідно до чинного законодавства.

12.1.3. **Адміністративно-господарський відділ.** Мета діяльності - забезпечення умов для безперебійної та ефективної роботи працівників офісів підприємства, підтримання сприятливих умов і комфорту в офісі, підтримання сприятливого психологічного клімату серед працівників офісу, підвищення іміджу підприємства, формує інформаційно-комунікативну інфраструктуру підприємства, організовує, регулює та контролює проведення інформаційно-аналітичної роботи підприємства. Розробляє аналітичні, довідкові та інші матеріали з питань, що стосуються діяльності товариства в межах своєї компетенції, готує аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, звіти на основі аналізу показників розвитку товариства.

12.1.4. **Відділ управління персоналом** бере участь у формуванні кадрової політики товариства та контролює дієздатність персоналу, разом з керівниками підрозділів розробляє посадові інструкції та правила внутрішнього трудового розпорядку, вживає заходів щодо забезпечення відповідних умов праці на робочих місцях. Забезпечує укладання і виконання колективного договору, забезпечує роботу з ведення діловодства в організації, видає накази про прийняття та звільнення з роботи, формує особові справи працівників товариства.

12.1.5. **Відділ по роботі з клієнтами** є супроводження укладених договорів про надання фінансових послуг.

12.1.6 **Відокремлені підрозділи** (у разі їх створення) надають інформаційну підтримку та консультування про умови та правила надання фінансових послуг Товариством, надання адрес відділень, отримання необхідних документів та формування документів на отримання фінансових послуг, перевірки справжності наданих документів, в разі надання позитивного рішення оформлення відповідних угод та додатків, формування справ та первинних бухгалтерських документів, дотримання фінансової дисципліни та лімітів каси, надсилання погоджених угод до архіву. Відокремленні підрозділи повинні дотримуватись вимог чинного законодавства України, установчих та керівних документів Товариства, дотримуватись корпоративного стилю одягу, чистоти в приміщеннях відділення та навколо.

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, або фінансуванню тероризму установи.

12.2. Назва підрозділів може бути змінена внутрішніми документами Товариства, але функціонал та завдання залишаються незмінними з даними Правилами.

13. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ У ПРАВИЛА

13.1. Ці правила затверджуються Рішенням учасника Товариства і розміщуються на веб-сайті Товариства для ознайомлення всіх зацікавлених осіб.

13.2. Товариство має право в односторонньому порядку вносити зміни та доповнення в Правила, які розміщуються на веб-сайті товариства для ознайомлення всіх зацікавлених осіб.

13.3. Будь-які зміни та доповнення в Правила поширюються на всіх осіб, у тому числі на Позичальників, які уклали Договір після дати внесення змін та доповнень до Правил.

14. ЗАУВАЖЕННЯ, СКАРГИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

14.1. Позичальник має право звертатися до Товариства із пропозиціями, заявами та скаргами щодо поліпшення якості надання послуг на адресу електронної пошти info@wowcredit.com.ua та/або на адресу місцезнаходження Товариства: 04053, місто Київ, вулиця Січових Стрільців, будинок 77, офіс 709 або за телефоном +380955996684.

15. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Товариство має право з власної ініціативи інформувати Позичальника про наявну у нього заборгованість/прострочену заборгованість, про строк, що залишився для повернення Кредиту за укладеним Договором, про наслідки порушення умов Договору, про інші питання щодо виконання узятих Позичальником зобов'язань за Договором і цими Правилами будь-яким способом, у будь-якій формі та у будь-який час, зокрема, але не виключно, шляхом: розміщення/виведення відповідної інформації в Особистому кабінеті, відправлення відповідних повідомлень за допомогою електронної пошти, Служби коротких повідомлень (SMS), відправлення листів, звернень, заяв на адресу Позичальника поштою та/або кур'єром, телефонування Позичальнику.

15.2. Клієнт:

1) погоджується на передачу йому та отримання від Товариства одноразового ідентифікатора засобом електронного зв'язку (електронної адреси), вказаної у своєму Особистому кабінеті;

2) погоджується використовувати електронний підпис одноразовим ідентифікатором для підписання/укладення Договорів, Графіків, Додаткових угод тощо;

3) підтверджує, що визнає положення Закону України "Про електронну комерцію", Цивільного кодексу України, інших актів законодавства України, якими допускається вчинення електронних правочинів,

правочинів в письмовій (електронній) формі, укладення електронних договорів, використання електронного підпису (зокрема, електронного підпису одноразовим ідентифікатором);

4) погоджується з тим, щоб Товариство використовувало відомості про нього, що містяться в його Особистому кабінеті, для складання/укладення Договору та/або Додаткової угоди з ним, створення електронного підпису, а також вчинення інших дій на веб-сайті Товариства;

5) погоджується з тим, що під час вирішення спірних питань відносно укладення Договору, Додаткової угоди, відносно використання та накладення електронних підписів сторонами цих правочинів, дані, що містяться на веб-сайті та надані Товариством, мають перевагу над іншими даними;

6) надає згоду на зберігання Товариством та/або залученими Товариством третіми особами інформації про роботу Позичальника на веб-сайті, про надіслані/створені Клієнтом за допомогою функціоналу Особистого кабінету повідомлення, про укладені Договори, Додаткові угоди. Таке зберігання може здійснюватись у спеціальних електронних архівах, які дозволяють відобразити інформацію, що в них міститься або в інший спосіб.

7) погоджується, що інформація в Паспорті кредиту може змінюватись та може зманюватись форма Паспорту кредиту.

8) погоджується, що Паспорт кредиту також може підписуватись зі сторони Товариства згідно Закону «Про електронну комерцію» та інших чинних законів України, які дозволяють наносити підпис електронним, факсимільним та іншими способами.

9) надає згоду на обробку, збирання, зберігання, знищення Товариством інформації переданою Клієнтом , а також надає згоду на передачу даної інформації третім особам.

15.3. У випадку, якщо Заявник/Позичальник втратив номер мобільного телефону, зазначений в Заявці та/або паспорт та/або Логін Особистого кабінету та/або Пароль Особистого кабінету, доступ до електронної адреси, він зобов'язаний терміново зв'язатися з Товариством будь-яким доступним йому способом: шляхом надсилання електронного повідомлення та/або зателефонувавши за контактними телефонними номерами Товариства, зазначеними на веб-сайті Товариства, і виконати дії, вказані працівником Товариства.

15.4. Ознайомившись з цими Правилами, Позичальник погоджується з тим, що він також одержав у повному обсязі від Товариства до укладення Договору, інформацію, визначену в Законі України «Про захист прав споживачів».

Час роботи Товариства затверджується керівництвом Товариства інформація щодо робочих годин розміщується на офіційному Сайті Товариства.

Ці Правила набувають чинності з 29 жовтня 2018 року та діють до моменту зміни та викладення цих Правил в новій редакції.

Додаток №1

1. Інформація та контактні дані Товариства

Найменування Товариства та його структурного або відокремленого підрозділу, в якому поширюється інформація	
Місцезнаходження Товариства та адреса структурного або відокремленого підрозділу, в якому поширюється інформація	
Ліцензія/Свідоцтво	[реквізити ліцензії та/або свідоцтва про внесення Товариства 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 (позичальник/клієнт)	
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 реальної процентної ставки та орієнтовної загальної вартості кредиту для	
Процентна ставка, відсотків річних	
Тип процентної ставки	[фіксована, змінювана]
Порядок зміни змінюваної процентної ставки	[порядок обчислення, індекси, які застосовуються]
Платежі за додаткові та супутні послуги Кредитодавця, обов'язкові для укладання договору, грн.:	[зазначаються розмір платежу та база його розрахунку]
1.	
2.	
....	
Застереження: виграти на такі послуги можуть змінюватися протягом строку дії Договору	[якщо платежі за послуги кредитодавця, 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 (позичальник/клієнт) є репрезентативними та базуються на обраних споживачем умовах кредитування, викладених вище, і на припущенні, що Договір залишатиметься дійсним протягом погодженого строку, а Товариство і споживач виконають свої обов'язки на умовах та у строки, визначені в Договорі. Реальна річна процентна ставка обчислена на основі припущення, що процентна ставка та інші платежі за послуги Товариства залишатимуться незмінними та	
Застереження: використання інших способів надання кредиту та/або зміна інших вищезазначених умов кредитування можуть мати наслідком застосування іншої реальної річної процентної ставки та орієнтовно ¹¹ загальної вартості кредиту для споживача (позичальник/клієнт).	
5. Порядок повернення кредиту	
Кількість та розмір платежів, періодичність внесення	[надається у вигляді графіку платежів, у якому визначаються кількість, розмір платежів та періодичність їх внесення, за виключенням

	кредитної лінії, коли графік платежів може не надаватися]
6. Додаткова інформація*	
Додаткові та супутні послуги третіх осіб, обов'язкові для отримання кредиту:	[зазначається необхідність отримання відповідної послуги. За наявності переліку осіб, яких Товариство визначило для надання таких послуг, такий перелік може зазначатися тут або може надаватися посилання на веб-сайт, де він
послуги нотаріуса	[так/ні, перелік осіб за наявності]
послуги оцінювача	[так/ні, перелік осіб за наявності]
послуги страховика	[так/ні, перелік осіб за наявності]
	[зазначаються інші обов'язкові послуги, за наявності]
Наслідки прострочення виконання та/або невиконання зобов'язань за Договором	[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	
7. Інші важливі правові аспекти	
Споживач (позичальник/клієнт) має право безкоштовно отримати копію проекту Договору у письмовій чи електронній формі за своїм вибором. Це положення не застосовується у разі відмови Товариства від продовження процесу укладання Договору зі споживачем.	
Споживач (позичальник/клієнт) має право відмовитися від Договору протягом 14 календарних днів у порядку та на умовах, визначених Законом України "Про споживче	[так/ні]
Споживач має право достроково повернути споживчий кредит без будь-якої додаткової плати, пов'язаної з достроковим поверненням. Договором може бути встановлений обов'язок повідомлення Товариства про намір дострокового повернення кредиту з оформленням відповідного документа.	
Умови Договору можуть відрізнятися від інформації, наведеної в цьому Паспорті споживчого кредиту, та будуть залежати від проведеної Товариством оцінки кредитоспроможності споживача з урахуванням, зокрема, наданої ним інформації про	
Дата надання інформації: ДД/ММ/РРРР	Ця інформація зберігає чинність та є актуальною до: ДД/ММ/РРРР
Підпис Товариства:	ПБ, підпис

<p>Підтверджую отримання та ознайомлення з інформацією про умови кредитування та орієнтовну загальну вартість кредиту, надані виходячи із обраних мною умов кредитування.</p>	
<p>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.</p>	
<p>Підпис споживача (позичальник/клієнт):</p>	<p>Дата, ПІБ, підпис.</p>

*інформація заповнюється за наявностію