

«ЗАТВЕРДЖЕНО» :

Загальними зборами учасників

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ЄВРОПОШТА»

Протокол № 6 від «24» березня 2017 року

**ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА
НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФАКТОРИНГУ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ЄВРОПОШТА»**

місто Івано-Франківськ - 2017 рік

Ці Правила встановлюють порядок надання фінансових послуг факторингу **ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНSOVA КОМПАНІЯ «ЄВРОПОШТА»**.

Ці Правила розроблені на підставі Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про захист прав споживачів», Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), законодавства України та нормативних актів щодо державного регулювання ринків фінансових послуг, що формують відносини в сфері фінансових послуг.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ЄВРОПОШТА» (у подальшому «Товариство») є учасником ринку фінансових послуг, що має право відповідно до законодавства України надавати фінансові послуги факторингу (фінансування під відступлення права грошової вимоги) на умовах, передбачених договором факторингу.

1.2. Вимоги цих Правил поширюються на всі відокремлені (структурні) підрозділи Товариства, через які Товариство може здійснювати діяльність виключно за умови включення інформації про такі підрозділи до Державного реєстру фінансових установ України у порядку, визначеному законодавством.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ЗІ СПОЖИВАЧАМИ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

2.1. Факторинг.

2.1.1. За договором факторингу (фінансування під відступлення права грошової вимоги) одна сторона (фактор) передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другої сторони (клієнта) за плату (у будь-який передбачений договором спосіб), а клієнт відступає або зобов'язується відступити факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (боржника).

2.1.2. Сторонами у договорі факторингу є фактор і клієнт. Клієнтом у договорі факторингу може бути фізична або юридична особа, яка є суб'єктом підприємницької діяльності.

Клієнт може відступити факторові свою грошову вимогу до боржника з метою забезпечення виконання зобов'язання клієнта перед фактором.

2.1.3. Зобов'язання фактора за договором факторингу може передбачати надання клієнтові послуг, пов'язаних із грошовою вимогою, право якої він відступає.

2.1.4. Предметом договору факторингу може бути право грошової вимоги, строк платежу за якою настав (наявна вимога), а також право вимоги, яке виникне в майбутньому (майбутня вимога).

2.1.5. Майбутня вимога вважається переданою фактору з дня виникнення права вимоги до боржника. Якщо передання права грошової вимоги обумовлене певною подією, воно вважається переданим з моменту настання цієї події.

У цих випадках додаткове оформлення відступлення права грошової вимоги не вимагається.

2.1.6. Договір факторингу є дійсним незалежно від наявності домовленості між клієнтом та боржником про заборону відступлення права грошової вимоги або його обмеження.

У цьому разі клієнт не звільняється від зобов'язань або відповідальності перед боржником у зв'язку із порушенням клієнтом умови про заборону або обмеження відступлення права грошової вимоги.

2.1.7. Клієнт відповідає перед фактором за дійсність грошової вимоги, право якої відступається, якщо інше не встановлено договором факторингу.

2.1.8. Грошова вимога, право якої відступається, є дійсною, якщо клієнт має право відступити право грошової вимоги і в момент відступлення цієї вимоги йому не були відомі обставини, внаслідок яких боржник має право не виконувати вимогу.

2.1.9. Клієнт не відповідає за невиконання або неналежне виконання боржником грошової вимоги, право якої відступається і яка пред'явлена до виконання фактором, якщо інше не встановлено договором факторингу.

2.1.10. Боржник зобов'язаний здійснити платіж факторові за умови, що він одержав від клієнта або фактора письмове повідомлення про відступлення права грошової вимоги факторові і в цьому повідомленні визначена грошова вимога, яка підлягає виконанню, а також названий фактор, якому має бути здійснений платіж.

2.1.11. Боржник має право вимагати від фактора надання йому в розумний строк доказів того, що відступлення права грошової вимоги факторові справді мало місце. Якщо фактор не виконає цього обов'язку, боржник має право здійснити платіж клієнтові на виконання свого обов'язку перед ним.

2.1.12. Виконання боржником грошової вимоги факторові звільняє боржника від його обов'язку перед клієнтом.

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

2.1.14. Якщо відступлення права грошової вимоги факторові здійснюється з метою забезпечення виконання зобов'язання клієнта перед фактором, фактор зобов'язаний надати клієнтові звіт і передати суму, що перевищує суму боргу клієнта, який забезпечений відступленням права грошової вимоги, якщо інше не встановлено договором факторингу.

Якщо сума, одержана фактором від боржника, виявилася меншою від суми боргу клієнта перед фактором, який забезпечений відступленням права вимоги, клієнт зобов'язаний сплатити факторові залишок боргу.

2.1.15. Якщо фактор пред'явив боржнику вимогу здійснити платіж, боржник має право пред'явити до заліку свої грошові вимоги, що ґрунтуються на договорі боржника з клієнтом, які виникли у боржника до моменту, коли він одержав повідомлення про відступлення права грошової вимоги факторові.

Боржник не може пред'явити факторові вимоги до клієнта у зв'язку з порушенням ним умови про заборону або обмеження відступлення права грошової вимоги.

2.1.16. У разі порушення клієнтом своїх обов'язків за договором, укладеним з боржником, боржник не має права вимагати від фактора повернення сум, уже сплачених йому за відступленою грошовою вимогою, якщо боржник має право одержати ці суми безпосередньо від клієнта.

2.1.17. Боржник, який має право одержати безпосередньо від клієнта суми, сплачені факторові за відступленою грошовою вимогою, має право вимагати повернення цих сум фактором, якщо фактор не виконав свого зобов'язання передати клієнтові грошові кошти, пов'язані з відступленням права грошової вимоги, або передав клієнтові грошові кошти, знаючи про порушення клієнтом зобов'язання перед боржником, пов'язаного з відступленням права грошової вимоги.

2.1.18. При прийнятті рішення про укладення договору факторингу Товариство виходить з необхідності забезпечення поєднання інтересів Товариства, Клієнта та Боржника.

2.2. Рішення про надання послуги факторингу Клієнту приймається уповноваженим/виконавчим органом Товариства згідно Статуту в межах визначених повноважень

2.3. Умови та порядок укладення договорів факторингу між Товариством і Клієнтом.

2.3.1. Взаємовідносини регламентуються на підставі договорів факторингу, укладених між Товариством і Клієнтом в письмовій формі. Договори факторингу визначають взаємні

зобов'язання і відповідальність сторін і не можуть змінюватися в односторонньому порядку без письмової згоди обох сторін.

2.3.2. Договір факторингу повинен містити наступні істотні умови:

- найменування сторін договору, їх місцезнаходження, реквізити;
- предмет договору;
- сума відступленої грошової вимоги;
- зобов'язання, право вимоги за яким відступається (номер, дата та предмет договору, найменування дебітора);
- ціна договору, розмір та строк оплати по договору;
- порядок відступлення прав на заборгованість, обсяг і умови переходу прав до нового кредитора за зобов'язанням;
- строк фінансування;
- права та обов'язки Сторін договору;
- відповідальність Сторін договору;
- інші умови за погодженням Сторін

2.4. Для одержання фінансової послуги з факторингу клієнт звертається до Товариства із заявою/клопотанням та надає пакет документів, необхідний для укладення договору факторингу:

2.4.1. Фізична особа-підприємець:

- паспорт громадянина України (або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів);
- 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
- копію виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- перелік дебіторів, що плануються до факторингу;
- оригінал та/або завірену копію Договору з боржником, по якому пропонується здійснювати факторингове обслуговування;
- інші документи за вимогою Товариства.

2.4.2. Юридична особа:

- копію виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- копії засновницьких документів;
- документи, що засвідчують повноваження особи на підписання договору факторингу, рішення Засновників (збори акціонерів/засновників/учасників і т.д.) підприємства/товариства про надання повноважень керівнику на підписання договору факторингу - якщо в керівника відсутні повноваження на укладення даного договору;
- перелік дебіторів, що плануються до факторингу;
- оригінал та/або завірену копію Договору, по якому пропонується здійснювати факторингове обслуговування;
- інші документи за вимогою Товариства.

2.5. Ідентифікація осіб, яким надаються фінансові послуги.

Відповідальний працівник Товариства, який проводить ідентифікацію, в присутності клієнта -

фізичної або юридичної особи, робить копії документів, на підставі яких проводилась ідентифікація. Копії засвідчуються, підписами відповідального працівника та клієнта. Одночасно, відповідальний працівник на документі проставляє напис «згідно з оригіналом».

При виникненні підозри відносно того, що особа діє не від власного імені, працівнику Товариства забороняється вступати в договірні відносини з такою особою. Дана вимога не стосується осіб, що діють на підставі довіреності.

Відповідальний працівник, з метою додаткового вивчення клієнта, має право витребувати від клієнта інші документи і відомості, необхідні для з'ясування його виду діяльності, фінансового стану.

2.6. Розмір винагороди фактора за надані послуги встановлюється сторонами в договорі факторингу за угодою сторін. Така винагорода може бути визначена у вигляді:

- відсотків від суми вимоги, яку передає клієнт за договором;
- твердої певної суми;
- різниці між реальною ціною вимоги і ціною, передбаченої в договорі, право вимоги за яким передається, та ін.

3. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ, А ТАКОЖ ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ПОСЛУГ ФАКТОРИНГУ

3.1. Договори з часу підписання (укладання) і до передачі їх в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування в справах.

3.2. Метою забезпечення збереженості договорів справи повинні перебувати у робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у шафах і столах, що зачиняються.

3.3. Документи, створені за допомогою ПК, зберігаються на загальних підставах.

3.4. Видача договорів (їх копій) 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 підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладання, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.

3.5. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу керівника Товариства з обов'язковим залишенням у справі засвідченої копії договору.

3.6. Договори групуються у справи після закінчення діловодного року. Справи постійного і тривалого строків зберігання 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.

3.7. Договори тимчасового зберігання, сформовані у справи, не підшиваються, аркуші не нумеруються, уточнення елементів оформлення обкладинки не проводиться.

3.8. Визначення документів для знищення і складання провадиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період, акти про виділення документів для знищення, що не підлягають зберіганню, розглядаються керівництвом Товариства одночасно з описами справ.

3.9. Договори факторингу зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за договорами. Додатки до договорів зберігаються разом з відповідними договорами.

4. ПОРЯДОК ДОСТУПУ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ, СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

4.1. Комерційна таємниця.

4.1.1. Під комерційною таємницею Товариства розуміються відомості, пов'язані з інформацією

про фінансові послуги, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Товариства, які не є комерційною таємницею, розголошення (передача, витік тощо) яких може завдати шкоди його інтересам.

4.1.2. Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю, порядок їх захисту визначається в положенні про комерційну таємницю, яке затверджується Загальними Зборами Учасників Товариства.

4.2. Документи, що не становлять комерційну таємницю і мають вільний доступ.

4.2.1. Не становлять комерційну таємницю:

- установчі документи, що дозволяють займатися господарською діяльністю;
- правила надання фінансових послуг;
- дані, необхідні для перевірки обчислення і сплати податків та інших обов'язкових платежів;
- відомості про чисельність і склад працюючих за професіями й посадами, а також наявність вільних робочих місць;
- документи про сплату податків і обов'язкових платежів;
- документи про платоспроможність;
- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, що підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та його окремих підрозділів;
- перелік послуг, які надаються Товариством;
- ціну / тарифи фінансових послуг;
- перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують 5 відсотків;
- відомості, що відповідно до чинного законодавства підлягають розголошенню;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в Законодавстві України.

Обов'язковому оприлюдненню на власному веб-сайті Товариства підлягають:

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан;
- перелік керівників Товариства та його окремих підрозділів;
- перелік послуг, які надаються Товариством;
- ціну / тарифи фінансових послуг;
- перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують 5 відсотків;
- ці Правила;
- відомості, що відповідно до чинного законодавства підлягають розголошенню;
- інша інформація з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в Законодавстві України.

4.2.2. Інформація, що не становить комерційну таємницю, зокрема установчі документи Товариства, Свідоцтво Нацкомфінпослуг, ліцензії, умови та правила надання фінансових послуг, інформація щодо захисту прав споживачів розміщуються у доступних для клієнтів місцях-стендах, столах, інформаційних табло, плакатах, рекламних матеріалах, на власному веб-сайті Товариства для самостійного ознайомлення клієнтами. Також працівник незважаючи на розміщення матеріалів у відкритому доступі в приміщенні Товариства або відокремленого підрозділу зобов'язаний надати необхідні матеріали споживачам фінансових послуг на першу вимогу.

4.2.3. Товариство до укладення з Клієнтом договору про надання фінансової послуги додатково надає йому інформацію про:

- фінансову послугу, яку пропонується надати Клієнту, з вказівкою вартості цієї послуги для Клієнта, якщо інше не передбачено чинним Законодавством;
- умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартості;

- механізм захисту Товариством прав споживачів і порядок врегулювання спірних питань, що виникають в процесі надання фінансової послуги;
- реквізити органу, що здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адресу, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;
- розмір винагороди Товариства у випадку, коли воно пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами;
- іншу інформацію, передбачену статтею 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та чинним законодавством України (на вимогу Клієнта);

Інформація, яка надається Клієнту, повинна забезпечувати правильне розуміння суті фінансової послуги без нав'язування її придбання.

4.3. Обов'язки працівників Товариства.

4.3.1. Обов'язки працівників Товариства щодо нерозголошення комерційної таємниці встановлюються шляхом підписання співробітником зобов'язання про нерозголошення відомостей, що складають комерційну таємницю Товариства.

4.3.2. У випадку звільнення працівників Товариства, що мають доступ до комерційної таємниці Товариства - будь-які носії такої інформації (як в паперовому так і в електронному вигляді), які знаходились у працівників, у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків, повинні передаватися керівництву Товариства.

4.3.3. Працівники Товариства задіяні у наданні послуг факторингу мають бути під розпис ознайомлені:

- з цими Правилами;
- з положенням про комерційну таємницю Товариства;
- із змістом відповідальності у випадку розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства.

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

5.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю (внутрішнього аудиту) щодо дотримання чинного законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг.

5.2. Внутрішній контроль за дотриманням чинного законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг здійснює призначений рішенням Загальних зборів учасників відповідальний працівник Товариства (далі – відповідальний працівник).

5.3. Основними завданнями системи внутрішнього контролю (аудиту) є здійснення:

- нагляду за поточною діяльністю фінансової установи;
- контролю за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління фінансової установи;
- перевірок результатів поточної фінансової діяльності фінансової установи;
- аналізу інформації про діяльність фінансової установи, професійної діяльності її працівників, випадків перевищення повноважень посадовими особами фінансової установи;
- виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю фінансової установи.

5.4. Відповідальний працівник не менш ніж один раз на дванадцять місяців здійснює перевірку усіх укладених договорів щодо надання фінансових послуг з метою контролю за дотриманням відповідальними співробітниками Товариства вимог цих Правил та чинного

законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг. У разі виявлення порушень з боку відповідальних співробітників при здійсненні операцій з надання фінансових послуг відповідальний працівник складає акт про виявлені порушення. Матеріали перевірок відповідальний працівник надає на розгляд Загальним зборам учасників.

5.5. В разі порушення працівниками Товариства цих Правил, вимог законодавства, що регулює порядок надання фінансових послуг, та внутрішніх регламентуючих документів Товариства, до них в установленому чинним законодавством порядку може бути застосовано заходи впливу, передбачені законодавством України.

5.6. Посадові особи Товариства, які безпосередньо здійснюють роботу з клієнтами, укладання та виконання Договорів, несуть відповідальність згідно законодавства та посадових обов'язків.

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

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

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

6.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів, несуть відповідальність: - за неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, - у межах, визначених чинним трудовим законодавством України;

- за правопорушення, здійснені у процесі своєї діяльності, - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
- за нанесені Товариству матеріальні збитки - у межах, визначених чинним трудовим та цивільним законодавством України.

6.3. У разі виявлення порушень посадовими особами, що безпосередньо здійснюють операції з надання фінансових послуг, вимог законодавства та/або внутрішніх регламентуючих документів Товариства, за вимогою директора така особа повинна негайно виправити виявлені порушення. При повторному порушенні директор Товариства вправі відсторонити такого працівника від виконання посадових обов'язків до розгляду питання про виявлене порушення та прийняття рішення про притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності. Якщо при розгляді справи виявляється, що порушення здійснено працівником з корисливою метою, директор Товариства інформує про виявлене порушення правоохоронні органи.

7. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ ВІДОКРЕМЛЕНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА

7.1. Товариство має право здійснювати діяльність через свої відокремлені підрозділи за умови виконання таких вимог:

- 7.1.1. інформація про такі відокремлені підрозділи має бути внесена до Державного Реєстру фінансових установ;
- 7.1.2. повноваження щодо провадження діяльності з надання послуг факторингу мають бути передбачені в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;
- 7.2. Основними завданнями, які підлягають виконанню відокремленими підрозділами Товариства, є:
 - 7.2.1. консультування та надання інформації споживачам фінансових послуг, ознайомлення їх з умовами надання фінансових послуг, вартістю фінансових послуг, іншою інформацією, визначеною законодавством України;
 - 7.2.2. збір документів від клієнтів, проведення ідентифікації та верифікації клієнтів;
 - 7.2.3. на підставі нормативних документів Товариства після прийняття рішення про надання фінансових послуг, оформлення договорів фінансових послуг та формування клієнтської справи;
 - 7.2.4. ознайомлення клієнта із умовами договору, підписання договору та додатків до нього ;
 - 7.2.5. отримання відокремленими підрозділами платежів відповідно до умов Договорів фінансових послуг;
 - 7.2.6. проведення роботи із боржниками щодо виконання умов Договорів фінансових послуг, запобіганню простроченню платежів;
 - 7.2.7. дотримання відокремленими підрозділами умов з надання послуг факторингу;
 - 7.2.8. дотримання правил документообороту відповідно внутрішнім документам Товариства;
 - 7.2.9. виконання інших завдань відповідно до статутної діяльності Товариства та Свідоцтва Нацкомфінпомлуг.
- 7.3. Порядок взаємодії підрозділів Товариства та посадових осіб Товариства визначається внутрішніми трудовими правилами, посадовими інструкціями та трудовими договорами і договорами цивільно-правового характеру.