

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Єдиного учасника

ТОВ «ФАКТОРИНГОВА КОМПАНІЯ
«УКРБОРГ»

від «26» лютого 2025 року № 17/32

**ПРАВИЛА
НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ФАКТОРИНГУ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФАКТОРИНГОВА
КОМПАНІЯ «УКРБОРГ»
(нова редакція)**

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «Факторингова компанія «УКРБОРГ» (у подальшому - «Товариство»), у своїй діяльності при здійсненні факторингу за рахунок власних коштів або коштів, отриманих у кредит, дотримується цих Правил, що регулюють порядок надання фінансових послуг. Правила визначають умови та порядок укладання договорів факторингу з клієнтами, порядок їх зберігання, а також зберігання інших документів, пов'язаних з наданням цього виду фінансових послуг, порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, та систему захисту інформації, порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання цього виду фінансових послуг, відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів факторингу. Правила розроблені відповідно до вимог Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», та інших нормативно - правових актів, якими регламентовано порядок надання цього виду фінансових послуг.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

1.3 У цих правилах терміни вживаються у такому значенні:

1.3.1 Боржник - юридична або фізична особа, який має боргові грошові зобов'язання до Клієнта, відповідно до цивільно-правової угоди.

1.3.2 Клієнт - юридична або фізична особа, яка є суб'єктом підприємницької діяльності, яка відступає або зобов'язується відступити факторові право грошової вимоги до третьої особи (Боржника), забезпечене у вигляді застави майна та/або корпоративних прав; або відступає право грошової вимоги до третьої особи (Боржника) з метою забезпечення виконання свого зобов'язання перед Фактором.

1.3.3 Фактор - Товариство, яке відповідно до договору факторингу передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другої сторони (Клієнта) за плату, а Клієнт відступає або зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (Боржника) та усі права на заставлене майно, яке є забезпеченням виконання зобов'язань Боржника згідно угоди між Клієнтом та Боржником.

1.3.4 Фінансові послуги факторингу — це сукупність таких операцій з фінансовими активами (крім цінних паперів та похідних цінних паперів):

1) фінансування клієнтів - суб'єктів господарювання, які уклали договір, з якого випливає право грошової вимоги;

2) набуття відступленого права грошової вимоги, у тому числі права вимоги, яке виникне в майбутньому, до боржників, на якому базується таке відступлення;

3) отримання плати за користування грошовими коштами, наданими у розпорядження клієнта, у тому числі шляхом дисконтування суми боргу, розподілу відсотків, винагороди, якщо інший спосіб оплати не передбачено договором, на якому базується відступлення.

1.3.5 Договір факторингу — договір, що укладається між Клієнтом та Фактором, та передбачає фінансування під відступлене право грошової вимоги, відповідно до якої одна сторона (Фактор) передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другої сторони (Клієнта) за плату, а Клієнт відступає або зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (Боржника).

1.3.6 Предмет договору факторингу (Вимога) — право грошової вимоги, строк платежу за якою настав (наявна вимога), а також право вимоги, яке виникне в майбутньому (майбутня вимога), на підставі цивільно-правового договору між Клієнтом та Боржником.

1.3.7 Відповідальний працівник Фактора - працівник, що перебуває з Товариством в трудових відносинах та на якого безпосередньо, згідно наказу Директора Товариства, покладається оформлення Договору факторингу.

1.3.8 Дійсність грошової вимоги - полягає у тому, що на момент відступлення Клієнтом свого права грошової вимоги Клієнт згідно чинного законодавства України має право на відступлення свого права грошової вимоги і йому (Клієнту) не відомі обставини, внаслідок яких Боржник має право не виконувати вимогу.

Органом, уповноваженим ухвалювати рішення про укладення Договору факторингу (Уповноважений орган) є Директор Товариства з урахуванням його повноважень, визначених Статутом Товариства.

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

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

2.2. Рішення про укладення договору факторингу приймається уповноваженим органом на підставі Заяви, поданої Клієнтом та аналізу предмету Договору факторингу.

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

2.3.1. Заяви Клієнта встановленої форми та заповненої у встановленому порядку;

2.3.2. Документа, що підтверджує право вимоги.

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

2.4.1. засновницькі документи;

2.4.2. виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

2.4.3. довідку про внесення до державного реєстру;

2.4.4. довідку 4 - ОПП;

2.4.5. документи (наказ та/або протокол Загальних Зборів), що підтверджують повноваження керівника та головного бухгалтера;

2.4.6. інформацію про предмет діяльності;

2.4.7. інші документи на вимогу Товариства.

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

2.5.1. копію паспорта;

2.5.2. Копію реєстраційного номеру облікової картки платника податків (за наявності);

2.5.3. копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

2.5.4. копію документа, що підтверджує взяття фізичної особи - підприємця на облік в органі Державної Податкової Служби;

2.5.5. копію документа, що підтверджує реєстрацію фізичної особи - підприємця у відповідному органі Пенсійного фонду України;

2.5.6. інші необхідні документи на вимогу Товариства.

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

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

2.7.1. назву договору;

2.7.2. номер, дату та місце укладення договору;

2.7.3. відомості про Фактора: найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код юридичної особи у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, відомості про внесення інформації про Фактора до Державного реєстру фінансових установ;

2.7.4. відомості про Клієнта, який отримує фінансову послугу факторингу;

2.7.4.1. для фізичної особи - підприємця - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), відомості про місце проживання або місце перебування, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта/номер паспорта у формі картки (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

2.7.4.2. для юридичної особи - найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

2.7.5. предмет договору;

2.7.6. розмір фінансового засобу, зазначений у грошовому виразі, строки (термін) його внесення та умови взаєморозрахунків (якщо фінансова послуга передбачає внесення фінансового засобу у визначеному розмірі та/або строки (термін) його внесення);

2.7.7. строки (термін), розмір, умови та порядок здійснення оплати за надану фінансову послугу факторингу;

2.7.8. строк (термін) дії договору;

2.7.9. порядок зміни умов і припинення дії договору;

2.7.10. необхідність отримання додаткових чи супутніх послуг надавача фінансових послуг та/або третіх осіб, пов'язаних з отриманням фінансової послуги факторингу (за наявності);

2.7.11. права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору факторингу;

2.7.12. підтвердження, що інформація зазначена в статті 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» надана Клієнту в повному обсязі.

2.7.13. застереження про необхідність збереження таємниці фінансової послуги;

2.7.14. інші умови за угодою сторін;

2.7.15. підписи, контактні дані Клієнта та Фактора;

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

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

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

2.11. Фактор може укласти Договір факторингу з Клієнтом на частину суми грошової вимоги. У такому випадку Фактор купує частину вимоги, яку негайно сплачує Клієнту, а Клієнт відступає Фактору грошову вимогу в повному обсязі.

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

2.12. Договір факторингу є оплатним. Фактор може отримувати плату за користування грошовими коштами, наданими у розпорядження Клієнта, у тому числі, шляхом дисконтування суми боргу, розподілу відсотків, винагороди та іншим способом, визначеним у Договорі факторингу.

2.13. Операції факторингу здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

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

РОЗДІЛ III. ПОРЯДОК ОБЛІКУ ДОГОВОРІВ ФАКТОРИНГУ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОВ'ЯЗАНІ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВОЇ ПОСЛУГИ ФАКТОРИНГУ

3.1. Товариство має облікову та реєструючу систему договорів факторингу, укладених Товариством, та інших документів, що пов'язані з наданням фінансової послуги факторингу.

Облікова та реєструюча система Товариства створюється відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Положенням про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженим Постановою Правління Національного банку України №199 від 29.12.2023 року.

3.2. Облік укладених та виконаних Договорів факторингу з додатками та додатковими угодами до них здійснюється шляхом їх реєстрації у Журналі обліку укладених і виконаних договорів (далі - Журнал обліку) та ведення карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - Картки обліку), відомості яких мають містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

3.3. Журнал обліку та картки обліку ведуться Товариством у електронній формі, що забезпечує можливість їх роздрукування у будь-який час, а також відновлення втраченої інформації в разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

3.4. Реєстрації та обліку підлягають усі укладені Договори факторингу з додатками та додатковими угодами до них.

3.5. Журнал обліку укладених і виконаних Договорів факторингу ведеться в хронологічному порядку з зазначенням такої інформації:

3.5.1. номер запису за порядком;

3.5.2. дату та номер укладеного договору в хронологічному порядку;

3.5.3. найменування юридичної особи або прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи-підприємця, – клієнта;

3.5.4. код юридичної особи за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) / ідентифікаційний код або податковий номер (за наявності) - Клієнта;

3.5.5. розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами Договору факторингу та дату зарахування/перерахування фінансового активу на поточний рахунок Товариства;

3.5.6. дату закінчення строку дії договору (дату припинення дії договору).

3.6. Картки обліку укладених та виконаних Договорів факторингу ведуться Товариством у електронній формі з зазначенням такої інформації:

3.6.1. номер картки (який відповідає порядковому номеру Договору факторингу у Журналі обліку та номеру укладеного Договору факторингу);

3.6.2. дату укладення та строк дії договору;

3.6.3. найменування юридичної особи або прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи-підприємця, – клієнта;

3.6.4. код юридичної особи за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) / ідентифікаційний код або податковий номер (за наявності) - Клієнта;

3.6.5. вид фінансового активу, який є предметом договору;

3.6.6. відомості про отримані/видані грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:

3.6.6.1. дату отримання/видачі грошових коштів та/або фінансових активів;

3.6.6.2. суму грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно з договором;

3.6.6.3. суму винагороди;

3.6.6.4. суму інших нарахувань згідно з умовами договору;

3.6.6.5. загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки;

3.6.6. графік отримання грошових коштів від Клієнта Товариством за умови, що Договором факторингу передбачений обов'язок Клієнта здійснювати передання грошових коштів Товариству за графіком;

3.6.7. реквізити документа, який підтверджує виконання зобов'язань сторін за Договором факторингу (дата та номер платіжного документа, акт виконаних робіт).

3.7. За необхідності Журнал обліку та/або Картка обліку можуть бути доповнені за рішенням Товариства додатковою інформацією, крім визначеної у пунктах 3.5. та 3.6. цих Правил.

РОЗДІЛ IV. ПОРЯДОК ТА СТРОКИ ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ФАКТОРИНГУ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОВ'ЯЗАНІ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВОЇ ПОСЛУГИ ФАКТОРИНГУ

4.1. Договори факторингу, додатки, додаткові угоди до них, та інші документи, що пов'язані з наданням фінансової послуги факторингу, зберігаються окремо від інших договорів Товариства протягом п'яти років після виконання взаємних зобов'язань сторін договору або відмови від договору за згодою сторін, крім випадків, передбачених законодавством.

У разі наявності додатків до Договорів факторингу вони зберігаються разом з відповідними договорами.

4.2. Договори факторингу, додатки, додаткові угоди до них та інші пов'язані документи зберігаються у спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у шафах, сейфах, що розташовані у приміщенні Товариства та/або сховищах архіву (далі - приміщення/спеціально відведені місця).

Шафи, сейфи, приміщення, сховища архіву надійно замикаються і за необхідності опечатуються. Доступ до таких приміщень/спеціально відведених місць обмежений, що унеможливорює доступ до них сторонніх осіб.

4.3. Захист Договорів факторингу, додатків, додаткових угод до них та інших пов'язаних документів здійснюється за наступними процедурами:

4.3.1. обмеження та визначення кола працівників Товариства, що мають доступ до приміщень/спеціально відведених місць, де зберігають Договори факторингу, додатки, додаткові угоди до них та інші пов'язані документи;

4.3.2. організація спеціального діловодства, шляхом ведення Журнал обліку та Карток обліку укладених Договорів факторингу;

4.3.3. фізичний та технологічний захист від несанкціонованого доступу до електронних та інших носіїв інформації, в тому числі антивірусний захист інформаційних систем, захист від втручання третіх осіб в інформаційні системи;

4.3.4. застосування технічних засобів для запобігання несанкціонованому доступу до електронних та інших носіїв інформації, що становить, зокрема, таємницю фінансової послуги;

4.3.5. включення застереження про необхідність збереження таємниці фінансової послуги та відповідальність за її розголошення до тексту укладених договорів та угод;

4.3.6. фізичний захист приміщень Товариства;

4.3.7. авторизований доступ до всіх інформаційних систем.

4.4. Договори факторингу, додатки, додаткові угоди до них та інші пов'язані документи можуть передаватися виключно працівникам Товариства до посадових обов'язків яких належить обробка таких документів.

4.5. Працівники Товариства зобов'язані забезпечити зберігання Договорів факторингу, додатків, додаткових угод до них та інших пов'язаних документів у сейфах або шафах, які надійно замикаються і до яких не мають доступу треті особи, та організувати свою роботу з ними у спосіб, що унеможливорює ознайомлення із змістом таких документів сторонніх осіб.

4.6. Видача Договорів факторингу (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 сторони укладеного договору, номер договору, дата його укладання, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.

4.7. Договори факторингу, додатки, додаткові угоди до них та інші пов'язані документи строк зберігання яких закінчився, включаються до акту про вилучення для знищення документів.

4.8. Договори факторингу, додатки, додаткові угоди до них та інші пов'язані документи вилучені для знищення, підлягають знищенню шляхом подрібнення носіїв інформації або в інший спосіб (спалювання, розплавлення, розчинення тощо), який виключає можливість їх прочитання та відновлення.

Електронні носії інформації знищуються або переробляються у спосіб, що виключає можливість повного або часткового відновлення збереженої на них інформації.

В акті про вилучення документів робиться запис про їх знищення із зазначенням дати знищення.

РОЗДІЛ V. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ЗА НАДАННЯМ ПОСЛУГ З ФАКТОРИНГУ

5.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні даного виду фінансових послуг.

5.2. Предметом внутрішнього контролю за наданням послуг з факторингу є управлінське рішення, порядок його ухвалення та виконання структурними підрозділами Товариства з точки зору їх правильності, доцільності та ефективності.

5.3. Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

5.3.1. надані фінансові послуги з факторингу;

5.3.2. операції, вчинені на виконання укладених Договорів факторингу;

5.3.3. ефективність надання послуг з факторингу (в розрізі строків, суми договору) та оцінці ризиків, пов'язаних з їх наданням;

5.3.4. рівень комп'ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності;

5.3.5. організація та введення бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності Товариства з урахуванням вимог чинного законодавства.

5.4. Основними завданнями внутрішнього контролю за наданням послуг з факторингу є:

5.4.1. дотримання правил, планів, процедур, законів України;

5.4.2. забезпечення достовірності та цілісності інформації;

5.4.3. економічне та раціональне використання ресурсів Товариства;

5.4.4. досягнення відповідних цілей під час проведення операцій або виконання завдань та функцій Товариства.

5.5. Ефективність системи внутрішнього контролю виражається в:

5.5.1. процесній інтеграції (впровадження в процес) управлінських рішень;

5.5.2. оцінці ризиків на регулярній основі;

5.5.3. розробці та проведенні заходів щодо вдосконалення процесу надання послуг з факторингу, з подальшою оцінкою їх ефективності.

5.4. До рівні контролю в частині надання послуг з факторингу належать:

5.4.1 Перший рівень - самоконтроль/поточний контроль, який проводиться під час надання послуг з факторингу і включає контроль за дотриманням внутрішніх документів щодо здійснення пов'язаних з цим операцій, коректності внесення даних до документів, порядку прийняття рішень про здійснення відповідних дій; контроль за своєчасним і достовірним відображенням операцій у бухгалтерському обліку та звітності, контроль за збереженням майна Товариства.

5.4.2 Другий рівень - подальший контроль, який проводиться після надання послуги з факторингу і полягає у перевірці обґрунтованості та правильності здійснення відповідних дій, а також відповідності документів встановленим формам та вимогам щодо їх оформлення, відповідності виконуваних працівниками обов'язків їх посадовим інструкціям, виявленні причин порушень і недоліків та визначенні заходів щодо їх усунення, коригуванні планових і прогнозних показників, перевірці повноти та достовірності даних звітності, сформованої Товариством.

5.4.3 Третій рівень - інституційний контроль - проведення планових перевірок уповноваженим підрозділом Товариства для незалежної оцінки ефективності роботи, впровадженій системи управління та контролю ризиків, а також якості організації процесів та здійснення операцій учасниками процесів.

5.5. Товариство здійснює внутрішній контроль за укладанням Договорів Факторингу у спеціальному порядку. Посадові особи товариства, які безпосередньо здійснюють роботу з клієнтами, укладання та виконання договорів факторингу, несуть відповідальність згідно чинного законодавства та посадових обов'язків.

РОЗДІЛ VI. 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 факторингу зобов'язані:

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

6.1.2. керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;

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

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

6.1.5. не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства;

6.1.6. нести встановлену законом майнову відповідальність.

6.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів факторингу, несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

6.3. Ступінь відповідальності посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів факторингу, визначається відповідно до положень чинного законодавства.

РОЗДІЛ VII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Ці Правила затверджуються протоколом Зборів учасників Товариства/рішенням Єдиного учасника Товариства та підлягають оприлюдненню на власному веб-сайті Товариства.

7.2. Товариство має право в односторонньому порядку вносити зміни та доповнення в Правила шляхом викладення Правил у новій редакції.

7.3. У разі невідповідності будь-якої частини цих Правил вимогам чинного законодавства України чи нормативно-правових актів Національного банку України, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів та зміною чинних, Правила діятимуть лише в тій частині, що не суперечить вимогам чинного законодавства.

До внесення відповідних змін у Правила, працівники Товариства в своїй роботі керуються нормами чинного законодавства України та нормативних актів Національного банку України.