

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом №27/01-2022

від «27» січня 2022 року

введено в дію з 01.02.2022р.

Генеральний директор

ТОВ «РАДА ІНВЕСТ»

О.Л. Рибак



ПРАВИЛА
надання послуг фінансового лізингу
ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«РАДА ІНВЕСТ»
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дані Правила надання послуг з фінансового лізингу (надалі —«Правила») розроблені відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", Закону України "Про фінансовий лізинг", Положення про визначення умов провадження діяльності з надання фінансових послуг, здійснення яких потребує відповідної ліцензії (лізингових умов), затверджених постановою Національного банку України від 30.03.2021 №27, інших нормативно-правових актів Національного банку України, та чинного законодавства України з метою врегулювання процедури здійснення ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ “РАДА ІНВЕСТ” (далі - «Товариство») надання послуг фінансового лізингу.

2. ПОРЯДОК, ОСОБЛИВОСТІ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

2.1. Правила визначають умови надання послуг фінансового лізингу, порядок здійснення внутрішнього контролю за наданням послуг з фінансового лізингу клієнтам, порядок обліку укладених та виконаних договорів фінансового лізингу та подання звітності згідно з чинним законодавством, відповідальність посадових осіб та працівників, до службових (посадових) обов’язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладення та виконання договорів фінансового лізингу, оформлених у відповідності з вимогами чинних на момент укладання нормативних актів:

- ✓ Цивільний кодекс України;
- ✓ Господарський кодекс України;
- ✓ Податковий кодекс України;
- ✓ Закон України «Про фінансовий лізинг» (з усіма змінами та доповненнями);
- ✓ Закон України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (з усіма змінами та доповненнями);
- ✓ Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» (з усіма змінами та доповненнями);
- ✓ Інші норми законодавства України (в т.ч. нормативні акти НБУ), тощо.

2.2. У цих Правилах наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

2.2.1. **договір фінансового лізингу** – договір, за яким надаються послуги з фінансового лізингу;

2.2.2. **надання послуг фінансового лізингу** (послуга з фінансового лізингу) - операція з фінансовими активами, яка полягає в набутті юридичною особою (лізингодавцем) у власність речі у продавця (постачальника) відповідно до встановлених лізингоодержувачем специфікацій та умов і передачі цієї речі у користування лізингоодержувачу на визначений строк не менше одного року за встановлену плату (лізингові платежі) на підставі договору фінансового лізингу (далі – договір фінансового лізингу або Договір);

2.2.3. **Лізингодавець (Товариство)** - юридична особа, яка набула у встановленому законом порядку право надавати послуги з фінансового лізингу і на підставі договору фінансового лізингу передає лізингоодержувачу у володіння та користування об’єкт фінансового лізингу;

2.2.4. **Лізингоодержувач** - фізична особа, фізична особа - підприємець або юридична особа, яка відповідно до договору фінансового лізингу отримує від лізингодавця об’єкт фінансового лізингу у володіння та користування;

2.2.5. **Продавець (постачальник)** - фізична особа, фізична особа - підприємець або юридична особа, в якій лізингодавець набуває у власність майно на підставі договору купівлі-продажу або договору поставки для подальшої передачі лізингоодержувачу на підставі договору фінансового лізингу;

2.2.6. **Лізинговий платіж** – плата за користування об'єктом лізингу.

2.2.7. **Об'єкт фінансового лізингу** - майно, визначене індивідуальними ознаками, що відповідає критеріям основних засобів відповідно до законодавства, не заборонене законом до вільного обігу на ринку і щодо передачі якого в лізинг законом не встановлено обмежень.

Не можуть бути Об'єктами фінансового лізингу земельні ділянки та інші природні об'єкти, об'єкти визначені частиною другою статті 3 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»).

2.3. Інші терміни, які використовуються в цих Правилах, застосовуються відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про фінансовий лізинг», Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та інших актах законодавства.

3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ З ЛІЗИНГООДЕРЖУВАЧАМИ

3.1. Договори з фінансового лізингу мають відповідати вимогам Цивільного кодексу України, Закону України „Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг”, Закону України „Про фінансовий лізинг” та іншим вимогам чинного законодавства України, які регулюють порядок здійснення послуг з надання фінансового лізингу.

3.2. Забезпечення послуг з надання фінансового лізингу Товариством здійснюється особою, призначеною уповноваженим органом Товариства (далі - «Відповідальна особа»).

3.3. За договором фінансового лізингу (далі - **договір лізингу**) Лізингодавець зобов'язується Набути у власність майно у продавця (постачальника) відповідно до встановлених Лізингоодержувачем специфікацій та умов і передати її у користування Лізингоодержувачу на визначений строк не менше одного року за встановлену плату (лізингові платежі).

3.3.1. Попередньо сторони мають дійти згоди щодо всіх істотних умов договору фінансового лізингу, зокрема:

3.3.1.1. об'єкт лізингу;

3.3.1.2. строк, на який лізингоодержувачу надається право користування об'єктом лізингу;

3.3.1.3. розмір лізингових платежів;

3.3.1.4. інші умови відповідно до чинного законодавства України та щодо яких за заявою хоча б однієї із сторін має бути досягнуто згоди.

3.3.2. До укладення договору фінансового лізингу потенційний Лізингоодержувач надає відповідальній особі Лізингодавця такі документи:

3.3.2.1. Анкету (встановленого образка);

3.3.2.2. посвідчені копії установчих документів;

3.3.2.3. копії паспортів керівника підприємства, головного бухгалтера і довідок про присвоєння ідентифікаційного коду;

3.3.2.4. свідоцтво або виписку про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності;

3.3.2.5. довідку з органу державної статистики про включення суб'єкта підприємницької діяльності до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (за наявності);

3.3.2.6. копію довідки про взяття на облік платника податків (за наявності);

3.3.2.7. копію свідоцтва платника податку на додану вартість (за наявності);

3.3.2.8. банківські довідки про обороти по рахункам;

3.3.2.9. банківські довідки про наявні кредити;

3.3.2.10. підтвердження правового статусу керівника та головного бухгалтера;

3.3.2.11. в разі потреби Лізингодавець може вимагати надати інші додаткові документи, що містять Інформацію про Лізингоодержувача.

3.3.3. Відповідальна особа Лізингодавця вивчає на предмет заборгованості Лізингоодержувача за іншими договорами. Відповідальною особою Лізингодавця розробляється графік погашення лізингових платежів та черговість сплат лізингових платежів.

3.3.4. Відповідальна особа Лізингодавця остаточно перевіряє надані Лізингоодержувачем документи, ідентифікує його та вивчає правовий статус.

3.3.5. Після визнання Лізингодавцем позитивного фінансового стану Лізингоодержувача та погодження сторонами проекту договору лізингу, відповідальна особа передає оригінал договору лізингу з підписом потенційного Лізингоодержувача керівнику Товариства для підписання.

3.3.6. Договір фінансового лізингу укладається у 3 (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу, два примірника для Лізингодавця та один примірник Лізингоодержувача.

3.3.7. Лізингоодержувач здійснює Перший лізинговий платіж, з якого Лізингодавець проводить передплату вартості Об'єкту лізингу Постачальнику згідно з умовами договору поставки (купівлі-продажу).

3.3.8 Постачальник передає Лізингодавцю право власності на Об'єкт лізингу. Лізингодавець реєструє Об'єкт лізингу.

3.3.9. У разі відсутності достатніх власних фінансових ресурсів у лізингової компанії, залучаються кошти банків. Лізингодавець передає Об'єкт лізингу в заставу банку, що фінансує угоду (реєстрація застави проходить без участі Лізингоодержувача і ніяк не обмежує його право володіння і право користування Об'єктом лізингу).

3.3.10. Лізингодавець доплачує Постачальнику остаточну вартість Об'єкту лізингу.

3.3.11. Постачальник передає Лізингодавцю в присутності Лізингоодержувача Об'єкт лізингу. Початком строку лізингу вважається момент передачі Об'єкту лізингу, яким є дата підписання суб'єктами «Акт прийому-передачі» до договору лізингу, згідно з яким до Лізингоодержувача переходить виняткове право користування Об'єктом лізингу на умовах строковості та платності.

3.3.12. Лізингоодержувач у разі виконання всіх своїх зобов'язань за договором лізингу має право викупити Об'єкт лізингу, а Лізингодавець знімає заставу і передає право власності на Об'єкт лізингу Лізингоодержувачу.

3.4. Лізингодавець має право:

3.4.1. Інвестувати на придбання Об'єкта лізингу як власні, так і залучені та позичкові кошти;

3.4.2. Здійснювати перевірки дотримання лізингоодержувачем умов користування та утримання Об'єкта лізингу;

3.4.3. Відмовитися від договору лізингу у випадках передбачених договором лізингу або законодавством;

3.4.4. Вимагати розірвання договору та повернення Об'єкта лізингу у передбачених законодавством та договором випадках;

3.4.5. Стягувати з лізингоодержувача прострочену заборгованість у безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса;

3.4.6. Вимагати від лізингоодержувача відшкодування збитків відповідно до законодавства та договору.

3.5. Лізингодавець зобов'язаний:

3.5.1. у передбачені договором фінансового лізингу строки передати лізингоодержувачу об'єкт фінансового лізингу у стані, що відповідає призначенню такого об'єкта та умовам договору фінансового лізингу;

3.5.2. попередити лізингоодержувача про всі права третіх осіб на об'єкт фінансового лізингу, всі відомі йому особливі властивості та недоліки об'єкта фінансового лізингу, що можуть становити небезпеку для життя, здоров'я, майна лізингоодержувача чи інших осіб або призводити до пошкодження самого об'єкта фінансового лізингу під час володіння та/або користування ним;

3.5.3. відповідно до умов договору фінансового лізингу своєчасно та в повному обсязі виконувати передбачені таким договором зобов'язання щодо утримання об'єкта фінансового лізингу, якщо інше не передбачено договором фінансового лізингу;

3.5.4. відшкодовувати лізингоодержувачу витрати на поліпшення об'єкта фінансового лізингу, що здійснені за письмовою згодою лізингодавця та не можуть бути відокремлені від об'єкта фінансового лізингу без заподіяння йому шкоди, на утримання такого об'єкта або усунення недоліків у порядку та випадках, передбачених законом та/або договором фінансового лізингу;

3.5.5. прийняти об'єкт фінансового лізингу у разі розірвання договору фінансового лізингу або в разі закінчення строку, на який лізингоодержувачу надавалося право володіння та користування об'єктом фінансового лізингу, якщо інше не передбачено договором фінансового лізингу.

Лізингодавець може мати інші права та обов'язки відповідно до умов договору фінансового лізингу, Закону України «Про фінансовий лізинг» та інших нормативно-правових актів України.

3.6. Лізингоодержувач має право:

3.6.1. вибрати об'єкт фінансового лізингу, що належить лізингодавцю на праві власності і набутий ним без попередньої домовленості з лізингоодержувачем, та/або встановити специфікацію об'єкта фінансового лізингу і доручити вибір такого об'єкта лізингодавцю;

3.6.2. відмовитися від прийняття об'єкта фінансового лізингу, що не відповідає встановленим договором фінансового лізингу умовам, специфікаціям;

3.6.3. вимагати розірвання договору фінансового лізингу або відмовитися від такого договору у випадках, передбачених договором фінансового лізингу та законодавством;

3.6.4. вимагати від лізингодавця відшкодування збитків, завданих невиконанням або неналежним виконанням договору фінансового лізингу лізингодавцем;

3.6.5. оскаржити в суді одностороннє розірвання договору фінансового лізингу лізингодавцем та повернення об'єкта фінансового лізингу на підставі виконавчого напису нотаріуса, вимагати повернення об'єкта фінансового лізингу і відшкодування збитків, завданих вилученням такого об'єкта.

3.6.6. Лізингоодержувач має право достроково викупити Об'єкт лізингу, але не раніше настання 12 (дванадцятого) щомісячного лізингового платежу.

3.7. Лізингоодержувач зобов'язаний:

3.7.1. у разі якщо об'єкт фінансового лізингу відповідає встановленим договором фінансового лізингу умовам та специфікаціям, прийняти такий об'єкт, володіти та користуватися ним відповідно до його призначення та умов договору фінансового лізингу;

3.7.2. відповідно до умов договору фінансового лізингу своєчасно та в повному обсязі виконувати зобов'язання щодо утримання та експлуатації об'єкта фінансового лізингу, підтримувати його у справному стані;

3.7.3. своєчасно сплачувати передбачені договором фінансового лізингу лізингові та інші платежі;

3.7.4. надавати лізингодавцю доступ до об'єкта фінансового лізингу і забезпечувати можливість здійснення перевірки умов його використання, експлуатації та утримання у порядку та на умовах, передбачених договором фінансового лізингу;

3.7.5. письмово повідомляти лізингодавця про всі випадки виявлення несправностей об'єкта фінансового лізингу, його поломки або збоїв у роботі протягом строку дії договору фінансового лізингу, а у випадках та строки, передбачені таким договором, - також і продавця (постачальника) такого об'єкта;

3.7.6. письмово повідомляти лізингодавця про порушення строків проведення або не проведення поточного чи сезонного технічного обслуговування, а про будь-які інші обставини, що можуть негативно позначитися на стані об'єкта фінансового лізингу, - негайно, але не пізніше наступного робочого дня після дня настання зазначених обставин, подій чи фактів, якщо інше не встановлено договором фінансового лізингу;

3.7.7. у разі закінчення строку, на який лізингоодержувачу передано об'єкт фінансового лізингу у володіння та користування (якщо до лізингоодержувача не переходить право власності на об'єкт фінансового лізингу), а також у разі дострокового розірвання договору фінансового

лізингу та в інших випадках дострокового повернення об'єкта фінансового лізингу, повернути об'єкт фінансового лізингу у стані, в якому його було прийнято у володіння та користування, з урахуванням нормального зносу, або у стані, визначеному договором фінансового лізингу та супровідною документацією на об'єкт фінансового лізингу;

3.7.8. дотримуватися умов договорів страхування об'єкта фінансового лізингу;

3.7.9. надавати лізингодавцю за його запитом інформацію та документи щодо свого фінансового стану та змісту діяльності у порядку та строки, визначені договором фінансового лізингу та/або законом;

3.7.10. у разі тимчасової державної реєстрації об'єкта фінансового лізингу за лізингоодержувачем при закінченні строку, на який лізингоодержувачу було передано об'єкт фінансового лізингу у володіння та користування (якщо до лізингоодержувача не переходить право власності на об'єкт фінансового лізингу), або у разі дострокового розірвання договору фінансового лізингу зняти такий об'єкт з обліку та передати лізингодавцю реєстраційні документи на об'єкт фінансового лізингу.

3.8. Лізингоодержувач протягом усього часу перебування Об'єкта фінансового лізингу в його користуванні повинен підтримувати його у справному стані. Лізингоодержувач протягом строку лізингу несе витрати на утримання Об'єкта фінансового лізингу пов'язані з його експлуатацією, технічним обслуговуванням, ремонтом, якщо інше не встановлено договором або законом.

3.9. Умови ремонту і технічного обслуговування Об'єкта фінансового лізингу можуть визначатися окремим договором.

3.10. Лізингоодержувач може мати інші права та обов'язки відповідно до умов договору фінансового лізингу та чинного законодавства України.

3.11. Лізингоодержувач має право поліпшити майно, яке є Об'єктом договору фінансового лізингу, лише за письмовою згодою Лізингодавця.

3.12. Якщо поліпшення Об'єкта фінансового лізингу здійснено без письмової згоди Лізингодавця,

Лізингоодержувач має право вилучити здійснені ним поліпшення, за умови що такі поліпшення можуть бути відділені від Об'єкта фінансового лізингу без шкоди для нього.

Якщо такі поліпшення неможливо відокремити від Об'єкта фінансового лізингу без шкоди для нього, вони безоплатно переходять у власність лізингодавця. Лізингоодержувач сплачує лізингодавцю передбачену договором фінансового лізингу неустойку за кожний випадок здійсненого ним поліпшення об'єкта фінансового лізингу без згоди лізингодавця.

Якщо поліпшення Об'єкта фінансового лізингу здійснено за згодою Лізингодавця, Лізингоодержувач має право (на вибір Лізингодавця) на відшкодування вартості необхідних витрат або на зарахування такої вартості до складу лізингових платежів.

3.13. Амортизаційні відрахування на Об'єкта фінансового лізингу обчислюються відповідно до законодавства.

4. ОСОБЛИВОСТІ УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ З ФІЗИЧНОЮ ОСОБОЮ (КРІМ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ –ПІДПРИЄМЦЯ)

4.1. Лізингодавець розміщує на своєму власному веб-сайті інформацію про умови, на яких надаються послуги з фінансового лізингу Лізингоодержувачам - фізичним особам.

4.2. До укладення договору фінансового лізингу з Лізингоодержувачем - фізичною особою Лізингодавець безоплатно надає такому Лізингоодержувачу в письмовій формі (в електронній формі або у формі паперового документа) із зазначенням дати надання та строку актуальності інформацію, необхідну для порівняння різних пропозицій цього Лізингодавця з метою прийняття Лізингоодержувачем рішення щодо укладення відповідного договору.

На вимогу Лізингоодержувача - фізичної особи Лізингодавець надає такому Лізингоодержувачу пояснення з метою забезпечення можливості оцінити, чи адаптовано договір до потреб цього Лізингоодержувача та його фінансового стану, у тому числі шляхом роз'яснення істотних характеристик запропонованих послуг та наслідків для такого Лізингоодержувача, зокрема у разі невиконання ним зобов'язань за таким договором.

4.3. Інформація яка надається Лізингоодержувачу – фізичній особі, повинна включати:

4.3.1. кількість, строки сплати та розмір лізингових платежів на дату надання інформації виходячи з обраних Лізингоодержувачем умов. Інформація про лізингові платежі може бути надана у формі графіка лізингових платежів;

4.3.2. розмір та умови сплати додаткових платежів та комісій, пов'язаних з укладенням, обслуговуванням договору та достроковим викупом Об'єкта фінансового лізингу;

4.3.3. розмір та умови сплати платежів за супровідні послуги, що надаються Лізингодавцем та/або іншими особами та є обов'язковими для укладення договору фінансового лізингу чи можуть надаватися протягом строку дії договору фінансового лізингу, якщо такі платежі не включені до складу платежів, передбачених підпункту 4.3.1. та підпункту 4.3.2. цих Правил;

4.3.4. строк, на який Лізингоодержувачу передається Об'єкт фінансового лізингу у володіння та користування;

4.3.5. інформацію про необхідність укладення з третіми особами договорів щодо послуг, які є обов'язковими для укладення договору фінансового лізингу, перелік осіб, яких

Лізингодавець визначив для надання відповідних послуг (за наявності);

4.3.6. умови переходу Об'єкта фінансового лізингу у власність Лізингоодержувача, якщо такий перехід передбачений договором фінансового лізингу;

4.3.7. порядок та умови повернення Об'єкта фінансового лізингу Лізингодавцю;

4.3.8. проект договору фінансового лізингу.

4.4. Для укладення договору фінансового лізингу з Лізингоодержувачем - фізичною особою, яка перебуває у шлюбі, Лізингодавець повинен отримати від такої особи письмову згоду її подружжя на укладення такого договору.

5. ПОРЯДОК ОБЛІКУ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАнням ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

5.1. З метою забезпечення зберігання Договорів та інших документів, які пов'язані з наданням послуг з лізингу Товариство має облікову та реєструючу систему договорів. Облікова та реєструюча система договорів, укладених Товариством, створюється відповідно до вимог чинного законодавства.

5.2. Облік Договорів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених та виконаних договорів.

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

- а) номер запису за порядком;
- б) дату і номер укладеного договору;
- в) повне найменування Клієнта;
- г) ідентифікаційний код (в разі, якщо це юридична особа, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ) клієнта;
- г) розмір лізингу в грошовому виразі згідно з умовами договору та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства за договором;
- д) дати закінчення дії договору

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

5.2.3. Журнал обліку укладених та виконаних договорів лізингу ведеться Товариством в електронній формі з забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до законодавства України. Товариством зобов'язане забезпечити зберігання електронної форми журналу таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

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

5.4. Реєстрація даних клієнтів та постачальників, контактних осіб та контактних даних здійснюється в журналі обліку контактів Товариства з можливістю сортування, групування, відбору та пошуку.

6. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ, ДОГОВОРІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ЛІЗИНГУ ТА СИСТЕМУ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

6.1. Порядок зберігання документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, а саме надання лізингу та особливості системи захисту інформації визначається цими Правилами.

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

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

6.4. Відповідальність за дотримання встановленого порядку зберігання договорів покладається на керівника Товариства, він має розподілити та закріпити за працівниками визначені місця для зберігання договорів у шафах та інших сховищах, установити порядок та черговість виносу в безпечні місця. Керівник має визначити місце (архів) для зберігання договорів дія яких припинена.

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

6.6. Договори фінансового лізингу зберігаються окремо від інших договорів Товариства протягом п'яти років після виконання взаємних зобов'язань сторін договору фінансового лізингу або відмови від договору фінансового лізингу за згодою сторін, крім випадків, передбачених законодавством. У разі наявності додатків до договорів фінансового лізингу вони зберігаються разом з відповідними договорами фінансового лізингу.

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

6.8. 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.

6.9. Керівник та працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається Лізингоодержувачем і становить його комерційну або професійну таємницю.

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

7.1. Доступ та використання документів та іншої інформації в паперовому вигляді та електронному вигляді в Товаристві здійснюється відповідно до наступного порядку.

Окремі документи Товариства використовуються в роботі лише тих структурних підрозділів Товариства, які уповноважені здійснювати користування такими документами відповідно до своїх функціональних (службових) обов'язків на підставі відповідних статутних документів Товариства та відповідно до своїх службових обов'язків;

До документів з обмеженим доступом відносяться наступні документи, які не підлягають опублікуванню та публічному поширенню:

- Протоколи засідань ревізійної комісії;
- Рішення уповноваженого органу Товариства про надання фінансової послуги;
- Звітність до органів державної влади за винятком інформації, яка підлягає опублікуванню, відповідно до вимог чинного законодавства;
- Договори з клієнтами Товариства та їх особові справи;
- Кадрові документи;
- Вхідна та вихідна кореспонденція Товариства;

- Документи по фінансовому моніторингу відповідно до внутрішніх положень, правил та процедур Товариства.

Документи з обмеженим доступом, що зберігаються в Товаристві, видаються виконавцем для тимчасового користування тільки у приміщенні Товариства. Документи Товариства з обмеженим доступом надаються у тимчасове користування тільки таким стороннім особам, які є повноважними представниками компетентних органів державної влади з дотриманням вимог законодавства. На видану справу заводиться картка-замінник, у якій визначається номер справи, номер договору, дата його укладання, а також кому видана справа, дата її повернення.

7.2. Всі документи повинні знаходитись в приміщеннях, а випадках, передбачених законодавством, - у сейфі, що унеможливило їх викрадення, псування, або знищення.

До службової інформації відносяться будь-яка інформація про укладені договори фінансового лізингу або інформація, пов'язана із розглядом документів щодо надання фінансових послуг, наявна у Товаристві, що не є загальнодоступною, і яка ставить осіб, що володіють такою інформацією в силу свого службового становища, трудових обов'язків або договору, укладеного з Товариством, у переважне становище в порівнянні з іншими особами (далі – службова інформація).

Особи, що володіють службовою інформацією, пов'язаною із наданням фінансової послуги, не мають права передавати її третім особам. Порядок роботи зі службовою інформацією, яка відноситься до відомостей конфіденційного характеру, регламентується на підставі розпоряджень Керівника Товариства та здійснюється у відповідності до Статуту Товариства та чинного законодавства України.

Співробітники (посадовці) Товариства не мають права використовувати в особистих цілях або передавати не уповноваженим на те особам службову інформацію.

7.3. Процедура захисту робочих місць співробітників Товариства і місць зберігання документів, що містять службову інформацію, від безперешкодного доступу, спостереження й правомірного використання, передбачає наступні заходи:

- розміщення робочих місць співробітників Товариства таким чином, щоб виключити можливість несанкціонованого перегляду документів і інформації, відбитої на екранах моніторів;
- використання надійних систем захисту службової інформації від неправомірного використання, що охороняють від втрати інформації, витоку службової інформації;
- розміщення документів, що містять службову інформацію, у режимних приміщеннях, доступ у які обмежений технічними засобами;
- використання процедури здачі й приймання під охорону режимних приміщень по закінченню робочого дня, а також використання для цього технічних засобів контролю доступу;
- зберігання документів, що містять службову інформацію, у сейфах, шафах, файлбоксах або в спеціально обладнаних приміщеннях, що виключають несанкціонований доступ до службової інформації і її неправомірне використання;
- регулярне проведення перевірок дотримання заходів, що забезпечують конфіденційність діловодства, у тому числі місць зберігання документів, що містять службову інформацію;
- доставка документів, що містять службову інформацію засобами, що мінімізують несанкціонований доступ до неї і її неправомірне використання;
- укладання договорів про нерозголошення конфіденційної інформації.

7.4. Системи захисту інформації Товариства включає:

- Встановлення технічних засобів безпеки
- Встановлення паролів до всіх технічних та програмних засобів
- Вибір та встановлення систем резервного копіювання інформації
- Вибір та встановлення антивірусних програм
- Вибір та використання криптографічного захисту інформації.

7.5. Віднесення, порядок доступу та умови припинення доступу до інформації з обмеженим доступом здійснюється у відповідності із рішенням Керівника Товариства в порядку, встановленому законодавством.

7.6. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства.

Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу клієнта надати наступну інформацію:

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

7.7. Посадові особи керівних органів та працівники Товариства забезпечують конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну таємницю та/або службову інформацію.

7.8. На вимогу Клієнта уповноважена особа Товариства зобов'язана надати інформацію згідно з вимогами статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про інформацію» та інших законодавчих актів, щодо надання інформації Клієнту та/або розкриття інформації державним органам.

7.9. Інформація, що надається клієнту, повинна забезпечувати правильне розуміння суті фінансової послуги без нав'язування її придбання.

7.10. Товариство під час надання інформації клієнту зобов'язано дотримуватися вимог законодавства про захист прав споживачів.

7.11. Товариство перед укладенням договору фінансового лізингу повинно подати лізингоодержувачу таку інформацію:

1) попередження про можливі валютні ризики, що впливатимуть на договір фінансового лізингу,

зобов'язання якого виражені в іноземній валюті або умовами договору фінансового лізингу якого передбачена зміна вартості Об'єкта фінансового лізингу, процентної ставки та/або розміру лізингових платежів залежно від офіційного курсу гривні до іноземної валюти;

2) наочні приклади зміни розміру періодичних платежів у випадку зміни офіційного курсу гривні до іноземної валюти.

Товариство одержує від лізингоодержувача письмове підтвердження про ознайомлення з наведеною інформацією.

7.12. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, в межах їх повноважень, визначених законодавством, на підставі письмового запиту, мають право на отримання службової інформації виключно у відповідності до вимог чинного законодавства України.

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

8.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, що відповідає характеру та масштабу його діяльності, метою якої є перевірка того, що послуга з фінансового лізингу здійснюється лише у суворій відповідності до чинного законодавства, статуту Товариства, цих Правил, та наявних внутрішніх регламентуючих документів.

Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

- надані Товариством послуги з фінансового лізингу;
- операції, вчинені на виконання укладених договорів;
- рівень комп'ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;
- внутрішня та зовнішня звітність Товариства, адекватність відображення результатів діяльності Товариства;
- організація та ведення бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність

меті та завданням діяльності Товариства у відповідності з вимогами чинного законодавства;

- ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства.

8.2. Основним завданням внутрішнього контролю Товариства є:

- дотримання правил, планів, процедур, законів України;
- збереження активів;
- забезпечення достовірності та цілісності інформації;
- економічне та раціональне використання ресурсів Товариства;
- досягнення відповідних цілей під час проведення операцій або виконання завдань та функцій Товариства.

8.3. Внутрішній контроль Товариства здійснюється уповноваженими працівниками та відповідальними особами Товариства і включає виконання наступних заходів:

- реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів;
- первинний аналіз вхідної інформації;
- суворе дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення договорів;
- перевірка дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення та виконання договорів;
- перевірка повноти реєстрації вхідної інформації;
- аналіз фінансово - правових наслідків укладення договорів;
- оцінка ризиків та причин їх виникнення;
- перевірка бухгалтерської і фінансової звітності Товариства;
- супроводження та контроль за виконанням договорів;
- оцінка доцільності, рентабельності придбання матеріальних ресурсів, коштів, раціональність та ефективність їх використання;
- оцінка здатності працівників Товариства досягати відповідних операційних або програмних цілей і виконання необхідних завдань;
- виявлення та аналіз прогалин і недоліків у процедурі та кваліфікаційному рівні працівників Товариства за наслідками здійснених контрольних заходів;
- організація семінарів та навчання працівників Товариства з метою поліпшення їх фахового рівня.

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

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

- ознайомлення, під особистий підпис, працівників та посадовців Товариства зі Статутом, та внутрішніми положеннями (правилами) Товариства та іншими внутрішніми регламентуючими документами для забезпечення належного виконання покладених на таких осіб трудових (посадових) обов'язків; перевірка дослідження компетентності працівників, відповідність посадам, які вони обіймають; аналіз обсягу активів, ліквідності та обсягу наданих фінансових послуг, ефективності заходів Товариства з формування та використання резервів; стан та якість виконання фінансово-економічних планів;

- конкурентоспроможність Товариства; складність та обсяг наданих фінансових послуг, їх ефективність; - раціональність витрат на утримання Товариства; ступінь інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;

- адекватність та ефективність існуючих заходів внутрішнього контролю;

- доцільність та можливість здійснення організаційних та процедурних змін у Товаристві;

Ступінь відповідальності керівника Товариства визначається трудовим контрактом, посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

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

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ПРАЦІВНИКІВ, ДО ПОСАДОВИХ ОBOB'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖАТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ

9.1. Посадові особи та працівники Товариства, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів фінансового лізингу несуть відповідальність за порушення вимог чинного законодавства, цих Правил та інших внутрішніх актів Товариства щодо надання Товариством послуг з фінансового лізингу.

9.2. В разі неналежного виконання посадових обов'язків такі працівники та посадові особи Товариства несуть дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та кримінальну відповідальність у відповідності з чинним законодавством України.

10. РИЗИК ВИПАДКОВОГО ЗНИЩЕННЯ АБО ВИПАДКОВОГО ПОШКОДЖЕННЯ ОБ'ЄКТА ЛІЗИНГУ

10.1. З моменту передачі Об'єкта лізингу у володіння лізингоодержувачу ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження Об'єкта лізингу переходить до лізингоодержувача.

10.2. Якщо Лізингодавець або продавець (постачальник) прострочили передання Об'єкта лізингу лізингоодержувачу або лізингоодержувач прострочив повернення Об'єкта лізингу Лізингодавцю, ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження несе сторона, яка прострочила.

10.3. Об'єкт лізингу та/або пов'язані із виконанням договорів фінансового лізингу ризики підлягають страхуванню, у разі якщо їх обов'язковість встановлена законом чи договором.

11. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПРАЦІВНИКОМ ТОВАРИСТВА

11.1. Товариство має право здійснювати діяльність при наданні послуг фінансового лізингу за умови виконання таких вимог:

11.1.1. Інформація про Товариство внесена до Державного реєстру осіб, які не є фінансовими установами, але мають право надавати окремі фінансові послуги;

11.1.2. Дотримання Товариством законодавства, що регулює надання фінансових послуг та цих Правил;

11.2. Основними завданнями, які підлягають виконанню посадовими особами Товариства є:

11.2.1. Укладення Договорів про надання послуг фінансового лізингу;

11.2.2. Ознайомлення клієнтів з Внутрішніми правилами, умовами Договору надання послуг фінансового лізингу та надання клієнтам інформації, визначеної законодавством України;

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

12. ЗАХИСТ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

12.1. Товариству забороняється пов'язувати укладення договору фінансового лізингу із споживачем фінансових послуг фінансового лізингу з вимогою укладення договорів про надання інших послуг (договорів страхування, оцінки майна, про надання нотаріальних послуг тощо) із конкретно визначеною третьою особою.

12.2. Товариству та/або пов'язаним з ним особам забороняється без згоди клієнта – споживача послуг фінансового лізингу розголошувати відомості про нього, що стали відомі Товариству (пов'язаним з ним особам) у зв'язку з укладенням, виконанням та припиненням договору фінансового лізингу з таким клієнтом, крім випадків, встановлених законом. Зазначена заборона є чинною після припинення права юридичної особи надавати послуги з фінансового

лізингу та/або втрати фізичною особою статусу пов'язаної особи в порядку, встановленому законом.

Для цілей цієї частини термін «пов'язана особа» вживається у значенні, наведеному в Законі України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

12.3. Товариство зобов'язано повідомляти Лізингоодержувача - споживача послуг фінансового лізингу про відступлення зобов'язання за договором фінансового лізингу в порядку, визначеному таким договором.

12.4. Товариство у своїй діяльності повинно дотримуватися законодавства про захист прав споживачів фінансових послуг.