

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом №01/02-2017

від «01» лютого 2017 року

введено в дію з 01.02.2017р.

## Генеральний директор

ТОВ «РАДА ІНВЕСТ»

О.Л. Рибак

**ПРАВИЛА**  
**Надання послуг фінансового лізингу**  
**ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ**  
**«РАДА ІНВЕСТ»**

Місто Дніпро – 2017 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дані 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", Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 913, нормативно-правових актів Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України, нормативно-правових актів Держфінпослуг та Нацкомфінпослуг, 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 ФІНАСОВОГО 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, оформленіх 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 Нацкомфінпослуг та Держфінмоніторингу), тощо.

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

**2.2.1. 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 лізингодержувачем специфікацій та умов і передачі цієї речі у користування лізингодержувачу на визначений строк не менше одного року за встановлену плату (лізингові платежі) на підставі договору фінансового лізингу (далі – договір фінансового лізингу або Договір);

**2.2.2. Лізингодавець (Товариство)** - юридична особа, що передає право володіння та користування предметом лізингу лізингодержувачу;

**2.2.3. Лізингодержувач** - фізична або юридична особа, яка отримує право володіння та користування предметом лізингу від лізингодавця;

**2.2.4. Продавець (постачальник)** - фізична або юридична особа, в якої лізингодавець набуває річ, що в наступному буде передана як предмет лізингу лізингодержувачу;

**2.2.5. Лізинговий платеж** – плата за користування предметом лізингу.

**2.2.6. Предмет лізингу** - неспоживна річ, визначена індивідуальними ознаками та віднесена відповідно до законодавства до основних фондів.

Критерії майна, яке дозволяється передавати в фінансовий лізинг:

- неспоживча річ - це річ, призначена для неодноразового використання, яка зберігає при цьому свій первісний вигляд протягом тривалого часу;

- визначена індивідуальними ознаками, тобто: наділена тільки її властивими ознаками, які роблять річ індивідуальною та відмінною від інших однорідних речей; є незамінною.

- віднесена відповідно до законодавства до основних фондів.

Критерії майна, яке заборонено передавати в фінансовий лізинг:

- земельні ділянки та інші природні об'єкти;

- єдині майнові комплекси підприємств та їх відокремлені структурні підрозділи (філії, цехи, дільниці);

- інші предмети, встановлені законодавством.

Майно, що перебуває в державній або комунальній власності та щодо якого відсутня заборона передачі в користування та/або володіння, може бути передано в лізинг у порядку, встановленому Законом України «Про фінансовий лізинг»

**2.3. Інші терміни, які використовуються в цих Правилах, застосовуються відповідно до 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 З КЛІЄНТАМИ**

**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 річ 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. предмет лізингу;

3.3.1.2. строк, на який лізингоодержувачу надається право користування предметом 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 (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;

3.3.2.6. банківські довідки про відкриті банківські рахунки;

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

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

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 Лізингодержувача.

3.3.3. Відповідальна особа Лізингодавця вивчає на предмет заборгованості Лізингодержувача 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 Лізингодержувачем документи, ідентифікує його та вивчає правовий статус.

3.3.5. Після визнання Лізингодавцем позитивного фінансового стану Лізингодержувача та погодження сторонами проекту договору лізингу, відповідальна особа передає оригінал договору лізингу з підписом потенційного Лізингодержувача 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 Лізингодержувача.

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

3.3.8 Постачальник передає Лізингодавцю право власності на Предмет лізингу. Лізингодавець реєструє Предмет лізингу.

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

3.3.10. Лізингодавець доплачує Постачальнику остаточну вартість Предмету лізингу.

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

3.3.12. Лізингодержувач у разі виконання всіх своїх зобов'язань за договором лізингу має право викупити Предмет лізингу, а Лізингодавець знімає заставу і передає право власності на Предмет лізингу Лізингодержувачу.

#### 3.4.Лізингодавець має право:

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

3.4.2. Здійснювати перевірки дотримання лізингодержувачем умов користування та утримання предмета лізингу;

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

3.4.4. Вимагати розірвання договору та повернення предмета лізингу у передбачених законодавством та договором випадках;

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

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

#### 3.5. Лізингодавець зобов'язаний:

3.5.1. У передбачені договором строки надати лізингодержувачу предмет лізингу у стані, що відповідає його призначенню та умовам договору;

3.5.2. Відповідно до умов договору своєчасно та у повному обсязі виконувати зобов'язання щодо утримання предмета лізингу;

3.5.3. Прийняти предмет лізингу в разі досрокового розірвання договору лізингу або в разі закінчення строку користування предмета лізингу.

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

### **3.6. Лізингоодержувач має право:**

3.6.1. Обирати предмет лізингу та продавця або встановити специфікацію предмета лізингу і доручити вибір лізингодавцю;

3.6.2. Лізингоодержувач має право, а Лізингодавець надає йому таке право, пред'являти продавцеві Предмету лізингу всі права та вимоги, що випливають із договору купівлі-продажу Предмету лізингу, зокрема щодо його якості та комплектності, строків передачі, гарантійних ремонтів тощо.

3.6.3. Вимагати розірвання договору лізингу або відмовитися від нього у передбачених законодавством та договором лізингу випадках;

3.6.4. Лізингоодержувач має право розірвати договір лізингу в односторонньому порядку, письмово повідомивши про це Лізингодавця, у разі якщо прострочення передачі предмету лізингу становить більше 30 днів строку зазначеного в Договорі лізингу. Лізингоодержувач має право вимагати повернення платежів, що були сплачені Лізингодавцю до такої відмови.

3.6.5. Лізингоодержувач має право досрочно викупити Предмет лізингу, але не раніше настання 13 (тринацятого) щомісячного лізингового платежу.

### **3.7. Лізингоодержувач зобов'язаний:**

3.7.1. Прийняти предмет лізингу та користуватися ним відповідно до його призначення та умов договору;

3.7.2. Відповідно до умов договору своєчасно та у повному обсязі виконувати зобов'язання щодо утримання предмета лізингу підтримувати його у справному стані;

3.7.3. Своєчасно сплачувати лізингові платежі;

3.7.4. Надавати лізингодавцеві доступ до предмета лізингу і забезпечувати можливість здійснення перевірки умов його використання та утримання;

3.7.5. Письмово повідомляти про порушення строків проведення або не проведення поточного чи сезонного технічного обслуговування та про будь-які інші обставини, що можуть негативно позначитися на стані предмета лізингу не пізніше другого робочого дня після настання вищезазначених подій чи фактів, якщо інше не встановлено договором;

3.7.6. Письмово повідомити лізингодавця, а в гарантійний строк і продавця предмета, про всі випадки виявлення несправність предмета лізингу, його поломок або збоїв у роботі;

3.7.7. У разі закінчення строку лізингу, а також у разі досрокового розірвання договору лізингу та інших випадках досрокового повернення предмета лізингу - повернути предмет лізингу у стані в якому було прийнято у володіння з урахуванням нормального зносу або у стані обумовленому договором.

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

3.7.9. Амортизаційні відрахування на предмет лізингу обчислюються відповідно до законодавства. Договором лізингу відповідно до законодавства може передбачатися прискорена амортизація предмета лізингу.

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

4.1. 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.

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

4.2.1 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) дати закінчення дії Договору.

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

4.2.3. 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.

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

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

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

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

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

5.3. 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.

5.4. Відповідальність за додержання 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.

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

5.6. Договори фінансового лізингу зберігаються окрім 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

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

6.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, а саме надання послуг з фінансового лізингу, визначається окремими внутрішніми документами Товариства, які затверджуються у порядку, встановленому статутом Товариства.

6.2. Товариство до укладення з клієнтом договору про надання фінансової послуги додатково надає йому інформацію про:

1) 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;

2) умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;

3) порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги;

4) правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги;

5) механізм захисту фінансовою установою прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги;

6) реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;

7) розмір винагороди фінансової установи, у разі, коли вона пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

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

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

6.5. Товариство перед укладенням договору фінансового лізингу повинно подати лізингодержувачу 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 предмета 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 лізингодержувача письмове підтвердження про ознайомлення з наведеною інформацією.

6.6. 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.

6.7. Під доступом до документів та іншої інформації з надання фінансових послуг для працівників Товариства розуміється дозвіл керівника Товариства.

Доступ працівників Товариства до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, які складають комерційну таємницю, вважається правомірним, якщо працівник:

• призначений наказом на відповідну посаду і згідно зі своїми функціональними обов'язками повинен мати допуск до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг;

• пройшов інструктаж щодо загальних правил збереження комерційних секретів та дав зобов'язання про нерозголошення комерційної таємниці;

• ознайомлений з Положенням про комерційну таємницю Товариства та засвоїв його;

• пройшов додатковий інструктаж про дотримання вимог щодо збереження документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг.

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

6.9. 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.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШньОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

7.1. Контроль за наданням послуг з фінансового лізингу клієнтам здійснюється відповідальною особою Лізингодавця, відповідно до покладених на неї обов'язків.

7.2. Працівники Товариства проводять внутрішній контроль виконання лізингового проекту, в тому числі належну передачу предмета лізингу, цільове використання лізингодержувачем предмета лізингу, умови його зберігання та експлуатації, своєчасності надходження від лізингодержувача лізингових платежів тощо.

Головний бухгалтер здійснює внутрішній контроль за:

- за своєчасним наданням інформації, надання якої передбачено чинним законодавством України;

Відповідальна особа щомісячно подає керівнику Товариства звіт про результати внутрішнього контролю з питань, віднесених до його компетенції.

Загальний внутрішній контроль за здійсненням фінансового лізингу здійснює керівник Товариства, в тому числі за:

- здійсненням внутрішнього фінансового моніторингу Товариства;

- дотримання Товариством укладених ним договорів фінансового лізингу;

- дотриманням Товариством інших договорів, укладених Товариством на виконання договору фінансового лізингу в порядку та на умовах передбачених чинним законодавством Україні та даними Правилами.

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

- ознайомлення працівників та посадовців Товариства із Статутом, внутрішніми положеннями 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, ефективність 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 процесуальних змін у фінансовій установі;

Ступінь відповідальності керівника Товариства визначається трудовим контрактом (в разі його

укладення), посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

7.4. В Товаристві запроваджено наступний порядок внутрішнього контролю за дотриманням законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг:

- реєстрація вхідної інформації щодо Клієнтів, інших контрагентів;
- первинний аналіз економічної доцільності надання фінансових послуг;
- суворе дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладання та виконання договорів;
- аналіз фінансово-правових наслідків укладення договорів;
- оцінка ризиків та причин їх виникнення;
- супроводження та контроль за виконанням договорів;
- перевірка бухгалтерської та фінансової звітності Товариства;
- оцінка здатності працівників Товариства досягти відповідних операційних або програмних цілей і виконання необхідних завдань;
- виявлення та аналіз недоліків у процедурі та кваліфікаційному рівні працівників Товариства;
- організація семінарів та навчання працівників Товариства з метою поліпшення їх фахового рівня.

7.5. В разі порушення працівниками Товариства цих Правил, до нього в установленому чинним законодавством порядку може бути застосовано заходи впливу, передбачені Колективним договором (в разі його укладення) та чинним законодавством України.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ПРАЦІВНИКІВ, ДО ПОСАДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖАТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ**

8.1. Посадові особи та працівники Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів фінансового лізингу зобов'язані:

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

8.2. Керівник Товариства несе особисту відповідальність за дотримання Товариством чинного законодавства України під час здійснення діяльності з надання послуг фінансового лізингу.

8.3. 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.

## **9. РИЗИК ВИПАДКОВОГО ЗНИЩЕННЯ АБО ВИПАДКОВОГО ПОШКОДЖЕННЯ ПРЕДМЕТА ЛІЗИНГУ**

9.1. З моменту передачі предмета лізингу у володіння лізингоодержувачу ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження предмета лізингу переходить до лізингоодержувача.

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

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

## **10.ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПРАЦІВНИКОМ ТОВАРИСТВА**

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

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

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

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

10.2.1. Укладення Договорів про надання послуг фінансового лізингу;

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

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