



«Затверджено»
Протоколом №18/07-2017
Загальних Зборів Учасників
ТОВ «ЮНІТ ФІНАНС»
від «18» липня 2017 р.

ПРАВИЛА надання гарантій та поручительств

м. Київ – 2017 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила надання гарантій та поручительств ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЮНІТ ФІНАНС» (далі - Правила) регламентують етапи і загальну процедуру підготовки та прийняття рішення щодо надання гарантій та поручительств ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЮНІТ ФІНАНС» (далі - Товариство).

1.2. Правилами визначаються підстави, умови та порядок укладання договорів з клієнтами, порядок їх зберігання, а також зберігання інших документів, пов'язаних з наданням гарантій та поручительств, 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 гарантій та поручительств, відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів про надання гарантій та поручительств.

Правила є обов'язковими для всіх працівників Товариства, які відповідно до посадових обов'язків здійснюють укладання договорів гарантій та поручительств.

1.3. Здійснення фінансових послуг, а саме гарантій та поручительств регламентується Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Податковим Кодексом України, Законом України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринку фінансових послуг», іншими законодавчими та нормативними актами.

1.4. Ці Правила затверджуються Загальними зборами учасників Товариства. Правила діють протягом невизначеного терміну. Дію цих Правил може бути припинено рішенням Загальних зборів учасників Товариства, або шляхом затвердження нової редакції цих Правил (або прийняттям нових Правил, які замінять діючі).

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА ПОНЯТЬ

2.1. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

2.1.1. **Відповідальний працівник Товариства** - працівник, що перебуває з Товариством в трудових відносинах та на якого безпосередньо згідно наказу Директора Товариства покладається оформлення Договору поруки чи Договору гарантії.

2.1.2. **Клієнт** - юридична особа, фізична особа або фізична особа - підприємець, що користується фінансовою послугою, яку надає Товариство.

2.1.3. **Генеральний директор** - виконавчий орган Товариства, який здійснює загальне керівництво Товариством, за виключенням питань, які віднесені до компетенції Загальних Зборів учасників.

2.1.4. **Товариство** - ТОВ «ЮНІТ ФІНАНС».

2.1.5. Фінансові послуги, які Товариство може надавати у відповідності до цих Правил:

- надання порук (поручительств);
- надання гарантій.

2.1.6. Фінансова порука (поручительство) - це вид фінансової послуги, відповідно до якої Товариство поручається перед Кредитором за виконання Клієнтом (Боржником) свого обов'язку.

2.1.6. **Основне** зобов'язання - це зобов'язання, що виникло між Кредитором та Клієнтом та за виконання якого Товариство поручається і відповідає перед Кредитором у повному чи частковому обсязі.

2.1.7. Уповноваженим органом на прийняття рішення про укладення Договору поруки чи Договору про надання гарантії є Загальні Збори учасників, у випадках передбачених Статутом, Директор у межах повноважень наданих Статутом Товариства та рішеннями Загальних Зборів учасників про делегування йому повноважень, інші посадові особи, якщо таке повноваження надано їм Директором чи Загальними Зборами учасників у встановленому порядку.

2.1.8. **Гарантія** - це вид фінансової послуги, відповідно до якої Товариство гарантує перед Кредитором виконання Клієнтом (Боржником) основного зобов'язання.

3. УМОВИ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ТА УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ФІНАНСОВОЇ ПОРУКИ (Договір поруки)

3.1. Надання послуги фінансової поруки здійснюється шляхом укладення Договору поруки між Товариством та Клієнтом, що укладається тільки в письмовій формі, та яким визначаються взаємні зобов'язання та відповідальність сторін.

3.2. Рішення про укладення Договору поруки приймається уповноваженим органом на підставі заяви Клієнта та аналізу основного зобов'язання на виконання якого надається фінансова порука та фінансового стану Клієнта.

3.3. Строк прийняття рішення про укладення Договору поруки залежить від складності

основного зобов'язання, але не може перевищувати 20 робочих днів.

3.4. Прийняття рішення про укладення Договору поруки відбувається на підставі наступних документів, які надає Клієнт:

- Заява встановленої форми та заповнена у встановленому порядку наступним чином;
- Документ, що підтверджує наявність основного зобов'язання та визначає його істотні умови (наприклад, договір та інші документи);

3.5. Клієнти - фізичні особи також для розгляду заявки подають наступні документи:

- паспорт або документ, що його замінює;
- довідку про присвоєння ідентифікаційного коду платника податки з прибутку;
- довідку з місця роботи клієнта з зазначенням доходу, який він отримує (середньомісячного заробітку) та розміру утримань;
- документи, що необхідні для визначення платоспроможності клієнта;
- інші документи, за вимогою Товариства.

3.6. Клієнти - юридичні особи також для розгляду заявки подають наступні документи:

- засновницькі документи;
- виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- довідку про внесення до державного реєстру;
- довідку 4-ОПП;
- баланс, звіт про фінансові результати за останні 2 роки (поквартально);
- розшифровка дебіторської та кредиторської заборгованості, основних засобів на останню звітну дату;
- довідку про відсутність заборгованості перед бюджетом;
- довідку про обороти по відкритих банківських рахунках;
- документи (наказ та/або протокол Загальних Зборів), що підтверджують повноваження керівника та головного бухгалтера;
- довідку про наявність кредитів, порук та інших зобов'язань підприємства;
- декларацію про прибуток на останню звітну дату;
- інформацію про предмет діяльності;
- інші документи на вимогу Товариства.

3.7. Оформлення Договору поруки, на підставі прийнятого рішення уповноваженого органу, здійснює відповідальний працівник Товариства, який призначається наказом Генерального директора Товариства.

3.8. Відповідальний працівник Товариства після отримання всіх необхідних документів:

- перевіряє правильність оформлення заяви, а також необхідних довідок та інших документів, пересвідчується у тому, що за Клієнтом немає заборгованості по укладених раніше договорах поруки чи договорах про надання гарантії;
- визначає платоспроможність Клієнта;
- погоджує з Клієнтом спосіб та порядок виконання зобов'язань за основним договором в також інші питання, пов'язані з Договором поруки;
- оформлює спільно з Клієнтом Договір поруки, в тому числі, в разі потреби здійснює дії щодо забезпечення нотаріального посвідчення Договору поруки;
- отримує на всіх примірниках Договору поруки підпис уповноваженого органу та печатку Товариства (у разі наявності);
- передає примірник Договору поруки Клієнту.

3.9. Договір поруки повинен, відповідати вимогам законодавства, домовленості Клієнта та Товариства, а також містити наступні істотні умови:

- назву документа - «Договір поруки»;
- назву, адресу та реквізити Товариства;
- прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;
- найменування, місцезнаходження юридичної особи;
- найменування фінансової операції;
- предмет Договору поруки;
- відомості про основний договір, за яким надається порука;
- обсяг відповідальності поручителя за Договором поруки;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- права та обов'язки сторін Договору поруки;
- виконання обов'язків сторонами Договору поруки;
- відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору поруки;
- строк дії Договору поруки;
- порядок зміни та припинення дії Договору поруки;
- інші умови за згодою сторін;

- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана клієнту;

- місце знаходження і реквізити сторін Договору поруки;

- підписи сторін Договору поруки.

3.10. Договір поруки може укладатися не лише між Товариством та Клієнтом (Боржником), а і між Товариством, Кредитором та Клієнтом (Боржником). В такому випадку вищезазначені документи необхідні від Боржника подає Кредитор.

3.10.1. Кредитор додатково подає наступні документи:

- засновницькі документи Кредитора;

- виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

- довідку про внесення Кредитора до державного реєстру;

- довідку 4-ОПП;

- інші документи у разі необхідності.

3.11. Товариство має право укладати декілька двосторонніх Договорів поруки щодо основного зобов'язання, так Договір поруки між Кредитором чи Кредиторами та Товариством щодо поручительства за виконання боржником, та окремого Договору поруки з Клієнтом (Боржником) чи Клієнтами (Боржниками) щодо поручительства за виконання того самого основного зобов'язання. Рішення про укладення такого виду Договорів поруки приймається залежно від суми або Загальними Зборами Учасників, або Генеральним директором.

3.12. Товариство також має право укладати тристоронні Договори поруки. Сторонами такого тристороннього Договору поруки є Товариство, Кредитор та Клієнт (Боржник). Рішення про укладення такого виду Договору поруки залежно від суму на яку укладається Договір приймається або Загальними Зборами Учасників, або Генеральним директором.

3.13. У разі необхідності Товариство може залучати інші фінансові Товариства, фізичних осіб-підприємців, що мають право надавати такий вид фінансових послуг чи інших юридичних осіб, що не є фінансовими компаніями, але відповідно до законодавства України мають право надавати такий вид фінансових послуг, для укладення спільного Договору поруки щодо одного основного зобов'язання. Рішення про укладення такого виду Договору поруки приймається або Загальними Зборами Учасників, або Генеральним директором.

3.14. Товариство, укладаючи Договір поруки, може надавати наступні види поруки:

3.14.1. поруку-виконання - що полягає у зобов'язанні Товариства виконати обов'язок боржника в натурі, якщо це гроші, або сплати грошовий еквівалент його обов'язку;

3.14.2. порука-відповідальність - що полягає у зобов'язанні Товариства відшкодувати кредитору лише заподіяні невиконанням збитки, сплатити неустойку, проценти тощо, проте не бере зобов'язання щодо виконання основного обов'язку боржника.

3.14.3. обидва види порук одночасно.

4. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ ПОРУКИ

4.1. Договір поруки є невід'ємним від основного зобов'язання, таким чином у разі припинення забезпеченого Договором поруки зобов'язання припиняється Договір поруки.

4.2. Договір поруки укладається на умовах незмінності умов основного зобов'язання, таким чином у разі істотної зміни основного зобов'язання без письмової згоди чи без мовчазної згоди Товариства, що призводить до збільшення обсягу його відповідальності, Договір поруки припиняється.

4.3. Якщо в Договорі поруки, що укладено від імені Товариства, не визначено обсяг основного зобов'язання на яке видається порука вважається, що порукою забезпечено виконання основного зобов'язання в повному обсязі.

4.4. Договір поруки, що укладається від імені Товариства, є платним. Оплата фінансової послуги з надання фінансової поруки визначається виходячи з виду та розмірів основного зобов'язання, платоспроможності Клієнта (Боржника), стабільності ринку фінансових послуг, строків настання виконання основного зобов'язання та інших умов, що мають значення при визначенні оплати за надані послуги.

4.5. Під час дії Договору поруки Товариство має право вимагати від Клієнта (Боржника) чи Кредитора надання звіту про хід виконання зобов'язання, про фінансове становище боржника та зміну у його майновій сфері, що можуть свідчити про потенційну неможливість боржника виконати своє зобов'язання.

4.6. У разі порушення Клієнтом (Боржником) зобов'язання, забезпеченого порукою Товариство несе виключно субсидіарну відповідальність, яка полягає у тому, що Кредитор має право вимагати виконання від поручителя лише після звернення з відповідною вимогою до Клієнта (Боржника).

4.7. Товариство може укладати Договори поруки також і на умовах солідарної відповідальності. Рішення про укладення Договору поруки на умовах солідарної відповідальності Клієнта (Боржника) може прийматися залежно від суми або Загальними Зборами Учасників, або Генеральним директором.

4.8. Товариство у разі отримання вимоги про виконання основного зобов'язання або відшкодування збитків пов'язаних з невиконанням основного зобов'язання повинно негайно, але не пізніше ніж 3 робочі дні, повідомити про це Клієнта (Боржника), а в разі отриманні позову - подати клопотання про залучення боржника до участі у справі.

4.9. Товариство зобов'язане виконати своє зобов'язання після підтвердження факту звернення до Клієнта (Боржника) та факту не виконання свого обов'язку Клієнтом (Боржником).

4.10. Після виконання Товариством зобов'язання, забезпеченого порукою, Кредитор передає документи, що підтверджують обов'язок Клієнта (Боржника). На підставі виконання зобов'язання перед Кредитором та переданих документів, що повинні бути визначені в Договорі поруки чи Додатку до Договору поруки, до Товариства переходять права Кредитора у основному зобов'язанні, в тому числі й ті, що забезпечували його виконання.

4.11. Клієнт (Боржник) після виконання основного зобов'язання повинен негайно, але не пізніше 3 робочих днів, повідомити про виконання свого обов'язку.

4.12. Товариство у разі виконання зобов'язання, забезпечене порукою, у зв'язку з не направленням йому боржником повідомлення про виконання ним свого обов'язку, має право стягнути з кредитора безпідставно одержане або пред'явити зворотню вимогу до боржника.

4.13. Порука за Договором поруки припиняється у наступних випадках:

- з припиненням забезпеченого нею зобов'язання, а також у разі зміни зобов'язання без згоди Товариства, внаслідок чого збільшується обсяг його відповідальності.
- якщо після настання строку виконання зобов'язання Кредитор відмовився прийняти належне виконання, запропоноване Клієнтом (Боржником) або Товариством.
- у разі переведення боргу на іншу особу, якщо поручитель не поручився за нового боржника.
- після закінчення строку, встановленого в Договорі поруки. У разі, якщо такий строк не встановлено, порука припиняється, якщо Кредитор протягом шести місяців від дня настання строку виконання основного зобов'язання не пред'явить вимоги до поручителя. Якщо строк основного зобов'язання не встановлений або встановлений моментом пред'явлення вимоги, порука припиняється, якщо кредитор не пред'явить позову до поручителя протягом одного року від дня укладення договору поруки.

5. УМОВИ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ТА УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ПРО НАДАННЯ ГАРАНТІЇ

5.1. Надання гарантії здійснюється шляхом укладення Договору гарантії між Товариством та Клієнтом, що укладається тільки в письмовій формі та яким визначаються взаємні зобов'язання та відповідальність Товариства та Клієнта.

5.2. Порядок прийняття рішення уповноваженим органом про укладення Договору гарантії аналогічний порядку прийняття рішення про укладення Договору порук (Розділ 3 цих Правил).

5.3. Договір гарантії повинен, відповідати вимогам законодавства, домовленості Клієнта та Товариства, а також містити наступні істотні умови:

- назву документа - «Договір гарантії»;
- найменування, адреса та реквізити Товариства;
- прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, яка отримує фінансову послугу та її адресу;
- найменування, місцезнаходження юридичної особи;
- загальні положення Договору гарантії;
- найменування фінансової операції;
- предмет Договору гарантії;
- відомості про основний договір, за яким надається гарантія;
- обсяг відповідальності поручителя за Договором гарантії;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- права та обов'язки сторін Договору гарантії;
- виконання обов'язків сторонами Договору гарантії;
- відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору гарантії;
- строк дії Договору гарантії;
- порядок зміни та припинення дії Договору гарантії;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін Договору гарантії.

6. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ ГАРАНТІЇ

6.1. Договір гарантії є незалежним від основного зобов'язання. Таким чином, зобов'язання

Товариства перед Кредитором не залежить від основного зобов'язання (його припинення або недійсності), зокрема і тоді, коли в Договорі гарантії міститься посилання на основне зобов'язання.

6.2. Договір гарантії, що укладається від імені Товариства, є платним. Оплата фінансової послуги з надання гарантії визначається виходячи з виду та розмірів основного зобов'язання, платоспроможності Клієнта (Боржника), стабільності ринку фінансових послуг, строків настання виконання основного зобов'язання та інших умов, що мають значення при визначенні оплати за надані послуги.

6.3. Гарантія видається на визначений строк. Максимальний строк на який може бути видана гарантія визначається у Договорі гарантії виходячи від виду основного зобов'язання та платоспроможності Клієнта (Боржника).

6.4. За загальним правилом Договори, що укладаються від імені Товариства є відкличними. Рішення про укладення безвідкличного Договору гарантії приймається залежно від суми або Загальними зборами, або Генеральним директором.

6.5. У разі порушення Клієнтом (Боржником) зобов'язання, забезпеченого гарантією, Товариство зобов'язане сплатити Кредиторові грошову суму відповідно до умов гарантії.

6.6. Вимога Кредитора до Товариства про сплату грошової суми відповідно до виданої ним гарантії пред'являється у письмовій формі. До вимоги додаються документи, вказані в Договорі гарантії. У вимозі до гаранта або у доданих до неї документах кредитор повинен вказати, у чому полягає порушення боржником основного зобов'язання, забезпеченого гарантією. Кредитор може пред'явити вимогу до Товариства у межах строку, встановленого у гарантії, на який її видано.

6.7. Кредитор не може передавати іншій особі право вимоги до Товариства, якщо інше не встановлено Договором гарантії.

6.8. Після одержання вимоги Кредитора Товариство повинно негайно повідомити про це Клієнта (Боржника) і передати йому копії вимоги разом з доданими до неї документами. Товариство повинно розглянути вимогу Кредитора разом з доданими до неї документами в установлений у Договорі гарантії строк, а у разі його відсутності - в розумний строк і встановити відповідність вимоги та доданих до неї документів умовам гарантії.

6.9. Товариство має право відмовити у задоволенні вимог Кредитора у випадку:
- якщо вимога або додані до неї документи не відповідають умовам гарантії або якщо вони подані Товариству після закінчення строку дії гарантії;
- інших випадках передбачених законодавством України.

6.10. Обов'язок Товариства перед кредитором обмежується сплатою суми, на яку видано гарантію. У разі порушення Гарантом свого обов'язку його відповідальність перед Кредитором не обмежується сумою, на яку видано гарантію, якщо інше не встановлено у гарантії.

6.11. Зобов'язання Товариством перед Кредитором припиняється у разі:
1) сплати Кредиторові суми, на яку видано гарантію;
2) закінчення строку дії гарантії;
3) відмови Кредитора від своїх прав за гарантією шляхом повернення її Товариству або шляхом подання Товариству письмової заяви про звільнення його від обов'язків за гарантією.

6.12. Товариство має право на зворотну вимогу (регрес) до Боржника в межах суми, сплаченої ним за гарантією Кредиторові, якщо інше не встановлено договором між Товариством (Гарантом) і Боржником.

6.13. Товариство (Гарант) не має права на зворотну вимогу (регрес) до Боржника у разі, якщо сума, сплачена Товариством Кредиторові, не відповідає умовам гарантії, якщо інше не встановлено договором між Товариством (Гарантом) і Боржником.

7. ВИМОГИ ДО ІДЕНТИФІКАЦІЇ КЛІЄНТА, МОНІТОРИНГ ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ

7.1. Товариству під час надання фінансових послуг гарантій та поручительств, у відповідності до норм Законів України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та інших норм чинного законодавства України, забороняється:

- вступати в договірні відносини з анонімними особами;
- вступати в договірні відносини з клієнтами - юридичними чи фізичними особами у разі, якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені.

7.2. Товариство має право витребувати оригінали або належним чином засвідчені копії документів, на підставі яких, відповідно до законодавства України, зобов'язане ідентифікувати клієнтів, які укладають Договір поруки та/або гарантії, уповноважених діяти від імені зазначених клієнтів.

7.3. У відповідності до вимог Закону під час ідентифікації та верифікації Товариство встановлює ідентифікаційні дані, а саме, наступні відомості:

- для фізичної особи резидента:
 - прізвище, ім'я та по батькові,
 - дату народження,
 - номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав,
 - реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії;
- для фізичної особи – підприємця резидента:
 - прізвище, ім'я та по батькові,
 - дату народження,
 - номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав,
 - реєстраційний номер облікової картки платника податків (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номера паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії,
 - дату та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про проведення державної реєстрації,
 - реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка (за наявності);
- для юридичної особи резидента:
 - повне найменування,
 - місцезнаходження,
 - відомості про виконавчий орган,
 - ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном,
 - дані, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів),
 - реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка,
 - ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України,
 - дату та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про проведення державної реєстрації;

У відповідності до вимог Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення":

- дані, що дають змогу встановити кінцевого бенефіціарного власника (контролера), це відомості про фізичну особу, які включають:
 - прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи (фізичних осіб),
 - країну її (їх) постійного місця проживання,
 - дату народження;
- структура власності - документально підтверджена система взаємовідносин юридичних та фізичних осіб, що дає змогу встановити всіх наявних кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), у тому числі відносини контролю між ними щодо цієї юридичної особи, або відсутність кінцевих бенефіціарних власників (контролерів).

7.4. Для ідентифікації і вжиття заходів, передбачених законодавством для підтвердження особи Клієнта - юридичної особи та для забезпечення спроможності Товариства виконувати правила внутрішнього фінансового моніторингу та програми його здійснення, у тому числі щодо виявлення фінансових операцій, що мають сумнівний характер, Товариство має право витребувати передбачену законодавством інформацію, яка стосується ідентифікації цієї особи та її керівників, у органів державної влади, які здійснюють нагляд та/або контроль за діяльністю цієї юридичної особи, банків, інших юридичних осіб, а також здійснювати передбачені законодавством заходи щодо збору такої інформації з інших джерел. Вказані органи державної влади, банки, інші юридичні особи зобов'язані протягом десяти робочих днів з дня отримання запиту безоплатно надати Товариству таку інформацію.

7.5. Товариство має право витребувати, а Клієнт зобов'язаний надати документи та передбачені законодавством відомості, необхідні для з'ясування його особи. У разі ненадання Клієнтом необхідних документів та передбачених законодавством відомостей або умисного подання

неправдивих відомостей про себе, Товариство відмовляє Клієнту у його обслуговуванні та/або наданні фінансових послуг та/або не укладає Договір поруки та/або гарантії.

7.6. Якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені, Товариство ідентифікує також особу, від імені якої укладається Договір поруки та/або гарантії.

7.7. У разі наявності при здійсненні ідентифікації мотивованої підозри щодо надання Клієнтом недостовірної інформації або навмисного подання Клієнтом інформації з метою введення в оману Товариство має надавати інформацію про фінансові операції Клієнта спеціально уповноваженому органу виконавчої влади з питань фінансового моніторингу.

7.8. Ідентифікація не є обов'язковою при здійсненні кожної операції, якщо Клієнт був раніше ідентифікований відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

7.9. Товариство відповідно до вимог чинного законодавства України, розробляє та впроваджує правила проведення фінансового моніторингу та програм його здійснення, призначає працівника, відповідального за проведення фінансового моніторингу.

7.10. Обов'язковому фінансовому моніторингу відповідно до ст. 15 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» підлягає фінансова операція, якщо сума, на яку вона проводиться, дорівнює чи перевищує 150 000 гривень або дорівнює чи перевищує суму в іноземній валюті, еквівалентній 150 000 гривень, та має одну або більше таких ознак:

1) переказ коштів на анонімний (номерний) рахунок за кордон і надходження коштів з анонімного (номерного) рахунка з-за кордону; зарахування або переказ коштів у разі, якщо хоча б одна із сторін - учасників фінансової операції має відповідну реєстрацію, місце проживання чи місцезнаходження в державі, що віднесена Кабінетом Міністрів України до переліку офшорних зон, а також переказ коштів на рахунок, відкритий у фінансовій установі, зареєстрованій у зазначеній державі;

2) купівля-продаж за готівку чеків, дорожніх чеків, у тому числі інших платіжних інструментів або платіжних засобів чи засобів платежу;

3) зарахування або переказ коштів, надання або отримання кредиту (позики), здійснення інших фінансових операцій у разі, якщо хоча б одна із сторін - учасників фінансової операції має відповідну реєстрацію, місце проживання чи місцезнаходження в державі (на території), що не виконує чи неналежним чином виконує рекомендації міжнародних, міжурядових організацій, що провадять діяльність у сфері боротьби з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму чи фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення (в тому числі дипломатичне представництво, посольство, консульство такої іноземної держави), або однією із сторін - учасників фінансової операції є особа, яка має рахунок у банку, зареєстрованому у зазначеній державі (території). Перелік таких держав (територій) визначається відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України, на основі висновків міжнародних, міжурядових організацій, діяльність яких спрямована на протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму чи фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, і підлягає оприлюдненню;

4) фінансові операції з готівкою (внесення, переказ, отримання коштів);

5) здійснення розрахунку за фінансову операцію у готівковій формі;

6) зарахування коштів на поточний рахунок юридичної або фізичної особи - підприємця чи списання коштів з поточного рахунка юридичної або фізичної особи - підприємця, період діяльності якої не перевищує трьох місяців з дня реєстрації, або зарахування коштів на поточний рахунок чи списання коштів з поточного рахунка юридичної або фізичної особи - підприємця у разі, якщо операції на зазначеному рахунку не здійснювалися з дня його відкриття;

7) переказ коштів за кордон за зовнішньоекономічними договорами (контрактами), крім переказів коштів за договорами (контрактами), які передбачають фактичне постачання товарів на митну територію України;

8) обмін банкнот на банкноти іншого номіналу;

9) здійснення фінансових операцій з цінними паперами на пред'явника, які не депоновані в депозитарних установах;

10) здійснення операцій з вексями (крім фінансових казначейських векселів), ордерними цінними паперами;

11) перерахування або отримання коштів неприбутковою організацією;

12) здійснення фінансових операцій за правочинами, форма розрахунків за якими не визначена;

13) одержання (сплата, переказ) страхового чи перестрахового платежу (страхового чи перестрахового внеску, страхової чи перестрахової премії), крім сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

14) проведення страхової чи перестрахової виплати або страхового чи перестрахового відшкодування або виплати викупної суми, крім зарахування чи списання коштів на/з рахунки (рахунків) державних позабюджетних фондів;

15) виплата (передача) особі виграшу в лотерею, придбання фішок, жетонів, внесення особою в інший спосіб плати за право участі в азартній грі, виплата (передача) виграшу суб'єктом господарювання, який проводить азартні ігри;

16) надання кредитних коштів особі, яка є членом небанківської кредитної установи, в один і той самий день два рази і більше за умови, що загальна сума фінансових операцій дорівнює чи перевищує суму, визначену частиною першою цієї статті;

17) фінансові операції осіб, щодо яких встановлено високий ризик.

7.11. Внутрішньому фінансовому моніторингу відповідно до ст. 16 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» підлягає фінансова операція, якщо у суб'єкта первинного фінансового моніторингу виникають підозри, які ґрунтуються, зокрема, на:

критеріях ризиків, визначених самостійно суб'єктом первинного фінансового моніторингу з урахуванням критеріїв ризиків, встановлених центральним органом виконавчої влади з формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері запобігання і протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму;

встановленні за результатами проведеного аналізу факту (фактів) невідповідності фінансової (фінансових) операції (операцій) фінансовому стану та/або змісту діяльності клієнта;

типологічних дослідженнях у сфері протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму чи фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, підготовлених та оприлюднених спеціально уповноваженим органом.

7.12. Порядок проведення фінансового моніторингу встановлено та здійснюється у відповідності до Правил внутрішнього фінансового моніторингу Товариства.

7.13. Відповідальним за здійснення фінансового моніторингу на Товаристві є особа, яка призначена наказом Генеральним директором Товариства на яку покладено обов'язки і здійснення фінансового моніторингу.

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

8.1. З метою забезпечення зберігання Договорів та інших документів, які пов'язанні з наданням фінансових послуг гарантій та поручительств, Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів. Облікова та реєструюча система Договорів, укладених Товариством, створюється відповідно вимогам, встановленим Нацкомфінпослуг, і передбачає ведення обліку операцій з надання фінансових послуг споживачам та подання звітності до Нацкомфінпослуг.

8.2. Облік договорів поруки (поручительств) та договорів гарантії здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених та виконаних договорів (далі – журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі – карток обліку).

8.3. 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 за ЄДРПОУ Клієнта;
- г) розмір грошової вимоги за договором поруки, гарантії;
- д) дату закінчення дії договору.

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

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

8.6. Договори порук (поручительств) та Договори гарантій зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за договором. Додатки до договорів зберігаються разом з відповідними договорами.

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

9.1 Порядок доступу до документів та іншої інформації пов'язаної з наданням фінансових послуг, та особливості системи захисту інформації визначаються внутрішніми документами Товариства, які затверджуються у порядку, встановленому статутом Товариства.

9.2 Віднесення, порядок доступу та умови припинення доступу до інформації з обмеженим доступом здійснюється у відповідності із рішенням уповноваженого органу Товариства та чинного законодавства.

9.3. Перелік осіб, порядок доступу та умови припинення доступу до службової інформації можуть врегульовуватись договором, що укладається з дотриманням вимог чинного законодавства.

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

9.5. 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 акцій фінансової установи, 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 па отримання якої закріплено в законах України.

9.6. Уповноважена особа Товариства повинна надати інформацію Клієнту 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.

9.7. Посадові особи керівних органів та працівники Товариства забезпечують конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну або професійну таємницю.

9.8. До службової інформації відноситься будь-яка 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.

9.9. Процедура захисту робочих місць співробітників Товариства і місць зберігання документів, що містять службову інформацію, від безперешкодного доступу, спостереження й неправомірного 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 (як правило, металевих), файл-боксах 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;
- укладення договорів про нерозголошення конфіденційної інформації.

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

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

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

10.2. Внутрішній контроль за дотриманням законодавства та внутрішніх регламентуючих документів (Правил) здійснюється ревізійною комісією в порядку, визначеному чинним законодавством.

10.3. Контроль здійснюється шляхом аналізу щоквартальних звітів працівників та перевірок, які проводяться не рідше двох разів на рік.

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

10.4. Товариство здійснює внутрішній контроль за укладанням договорів у спеціальному порядку. Посадові особи Товариства, які безпосередньо здійснюють роботу з клієнтами, укладання та виконання договорів, несуть відповідальність згідно чинного законодавства та посадових інструкцій.

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

11.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів про надання гарантій та Договорів поруки (поруцительства), 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 майнову відповідальність.

11.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів поруки (поруцительства); Договорів гарантії несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України, та статутом Товариства.

11.3. Працівник Товариства, до посадових обов'язків якого належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів поруки та Договорів гарантії несе відповідальність:

- за неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, - у межах, зазначених чинним трудовим законодавством України.
- за правопорушення, здійснені у процесі своєї діяльності, - у межах зазначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
- за нанесені матеріальні збитки - у межах, зазначених чинним трудовим та цивільним законодавством України.

11.4. Касир Товариства несе відповідальність:

- за неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією - у межах, зазначених чинним трудовим законодавством України.
- за правопорушення, здійснені у процесі своєї діяльності, - у межах зазначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
- за нанесені матеріальні збитки - у межах, зазначених чинним трудовим та цивільним законодавством України.

12. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ ТА/АБО ПІДРОЗДІЛАМИ ТОВАРИСТВА

12.1. Товариство має право здійснювати діяльність із надання фінансових послуг гарантій та поруцительств за умови виконання таких вимог:

12.1.1. Інформація про Товариство внесена до Державного реєстру фінансових установ;

- 12.1.2. Отримання ліцензії на надання гарантій та поручительств;
- 12.1.3. Дотримання Товариством законодавства, що регулює надання фінансових послуг та цих правил;
- 12.1.4. В разі надання послуг через відокремлені підрозділи, такі підрозділи повинні бути внесені до Державного реєстру фінансових установ;
 - 12.1.4.1. Повноваження щодо провадження діяльності мають бути передбачені в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;
 - 12.1.4.2. Дотримання відокремленими підрозділами умов, передбачених для надання фінансових послуг.
- 12.2. Основними завданнями, які підлягають виконанню посадовими особами та/або підрозділами Товариства, є:
 - 12.2.1. Укладення Договорів порук та/або гарантій;
 - 12.2.2. Ознайомлення клієнтів з Внутрішніми правилами надання гарантій та поручительств, умовами Договору поруки та/або гарантії та надання клієнтам інформації, визначеної законодавством України;
 - 12.2.3. Ведення реєстрів, а також журналу обліку укладених та виконаних договорів.