



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

Генеральний директор
Липська Ю.М.

ПРАВИЛА
надання послуг з фінансового лізингу

м. Київ – 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", нормативно-правових актів Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України та Національної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України, та чинного законодавства України.

1.2. Метою Правил є врегулювання процедури здійснення Товариством з обмеженою відповідальністю «ЮНІТ ФІНАНС» (далі - «Товариство») послуг з фінансового лізингу.

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

1.3.1. **Фінансова послуга з 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;

1.3.2. **Лізингодавець** - юридична особа (ТОВ «ЮНІТ ФІНАНС»), що передає право володіння та користування предметом лізингу лізингоодержувачу;

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

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

1.3.5. **Предмет лізингу** - неспоживна річ, визначена індивідуальними ознаками та віднесена відповідно до законодавства до основних фондів. Не можуть бути предметом лізингу земельні ділянки та інші природні об'єкти, єдині майнові комплекси підприємств та їх відокремлені структурні підрозділи (філії, цехи, дільниці).

1.4. 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.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З КЛІЄНТАМИ

2.1. Надання Товариством послуг з фінансового лізингу здійснюється після внесення інформації про Товариство до Державного реєстру фінансових установ, отримання відповідного Свідоцтва та отримання ліцензії на надання послуг з фінансового лізингу.

2.2. Послуги з фінансового лізингу надаються за місцезнаходженням Товариства, зазначеним у Статуті: **01015, м. Київ, вул. Лаврська, будинок 18.**

2.3. Забезпечення послуг з надання фінансового лізингу Товариством здійснюється особою, призначеною уповноваженим органом Товариства (далі - «Відповідальний співробітник»).

2.4. Відповідальний співробітник повинен мати вищу освіту за фінансовим, економічним або юридичним напрямом, та не мати непогашеної або незнятої судимості за корисливі злочини.

2.5. Основними функціями Відповідального співробітника є:

2.5.1. Пошук потенційних продавців (постачальників) та лізингоодержувачів;

2.5.2. Перевірка та огляд предмету лізингу у продавця (постачальника);

2.5.3. Погодження умов фінансового лізингу;

2.5.4. Забезпечення підготовки та організація укладення договорів фінансового лізингу;

2.5.5. Здійснення, у разі необхідності, реєстрації предмету лізингу;

2.5.6. Супроводження договорів фінансового лізингу, в тому числі забезпечення виконання договорів фінансового лізингу з боку Товариства та контроль за виконанням таких договорів продавцями та лізингоодержувачами;

2.5.7. Періодична перевірка стану використання предмету лізингу лізингоодержувачами;

- 2.5.8. Інформування працівника, відповідального за проведення внутрішнього фінансового моніторингу про виявлення обставин, що можуть свідчити про порушення законодавства у сфері протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.
- 2.6. Договір фінансового лізингу має бути укладений у письмовій формі.
- 2.7. Істотними умовами договору фінансового лізингу є:
- 2.7.1. Назва документа;
- 2.7.2. Назва (прізвище, ім'я та по-батькові), адреса та банківські реквізити продавця (постачальника) та лізингоодержувача;
- 2.7.3. Найменування, місцезнаходження та банківські реквізити Товариства;
- 2.7.4. Найменування фінансової операції;
- 2.7.5. Предмет лізингу;
- 2.7.6. Розмір лізингових платежів, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- 2.7.7. Строк, на який лізингоодержувачу надається право користування предметом лізингу (строк лізингу);
- 2.7.8. Строк дії договору;
- 2.7.9. Порядок зміни і припинення дії договору;
- 2.7.10. Права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- 2.7.11. Інші умови, щодо яких за заявою хоча б однієї із сторін має бути досягнуто згоди;
- 2.7.12. Підтвердження, що інформація зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана клієнту
- 2.7.13. Підписи сторін.
- 2.8. Проект договору підлягає погодженню з працівником, відповідальним за проведення внутрішнього фінансового моніторингу.
- 2.9. З метою дотримання норм податкового законодавства при укладенні договору фінансового лізингу має бути дотримана хоча б одна з наступних умов:
- 2.9.1. Предмет лізингу передається на строк, протягом якого амортизується не менше 75 відсотків його первісної вартості за нормами амортизації, визначеними законодавством, та лізингоодержувач зобов'язаний придбати предмет лізингу у власність протягом строку дії договору фінансового лізингу або в момент його закінчення за ціною, визначеною у такому договорі. Строк лізингу має складати не менш одного року;
- 2.9.2. Сума лізингових платежів з початку строку лізингу дорівнює або перевищує первісну вартість предмета лізингу;
- 2.9.3. Балансова (залишкова) вартість предмету лізингу на момент закінчення дії договору фінансового лізингу становить не більш як 25 відсотків первісної вартості ціни предмету лізингу, що діє на початок строку дії договору фінансового лізингу;
- 2.9.4. Предмет лізингу є виготовленим за замовленням лізингоодержувача та після закінчення дії договору фінансового лізингу не може бути використаним іншими особами, крім лізингоодержувача, виходячи з його технологічних та якісних характеристик.
- 2.10. Лізингодавець має право:
- 2.10.1. Інвестувати на придбання предмета лізингу як власні, так і залучені та позичкові кошти;
- 2.10.2. Здійснювати перевірки дотримання лізингоодержувачем умов користування та утримання предмета лізингу;
- 2.10.3. Відмовитися від договору лізингу у випадках передбачених договором лізингу або законом;
- 2.10.4. Вимагати розірвання договору та повернення предмета лізингу у передбачених законом та договором випадках;

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

2.10.6. Вимагати від лізингоодержувача відшкодування збитків відповідно до закону та договору.

2.11. Лізингодавець зобов'язаний:

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

2.11.2. Попередити лізингоодержувача про відомі йому особливі властивості та недоліки предмета лізингу, що можуть становити небезпеку для життя, здоров'я, майна лізингоодержувача чи інших осіб або призводити до пошкодження самого предмета лізингу під час користування ним;

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

2.11.4 Відшкодовувати лізингоодержувачу витрати на поліпшення предмета лізингу на його утримання або усунення недоліків у порядку та випадках передбачених законом та/або договором;

2.11.5. Прийняти предмет лізингу в разі дострокового розірвання договору лізингу або в разі закінчення строку користування предметом лізингу.

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

2.12. Лізингоодержувач має право:

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

2.12.2. Відмовитися від прийняття предмета лізингу який не відповідає його призначенню та/або умовам договору специфікаціям;

2.12.3. Вимагати розірвання договору лізингу або відмовитися від нього у передбачених законом та договором лізингу випадках;

2.12.4. Вимагати від лізингодавця відшкодування збитків завданих невиконанням або неналежним виконанням умов договору лізингу.

2.13. Лізингоодержувач зобов'язаний:

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

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

2.13.3. Своєчасно сплачувати лізингові платежі;

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

2.13.5. 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;

2.13.6. Письмово повідомити лізингодавця, а в гарантійний строк і продавця предмета, про всі випадки виявлення несправностей предмета лізингу, його поломки або збоїв у роботі;

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

2.14. 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.

Умови ремонту і технічного обслуговування предмета лізингу можуть визначатися окремим договором.

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

2.16. Лізингоодержувач має право поліпшити річ, яка є предметом договору лізингу, лише за згодою лізингодавця. Якщо поліпшення предмета здійснене без дозволу лізингодавця, лізингоодержувач має право вилучити здійснені ним поліпшення за умови, що такі поліпшення можуть бути відділені від предмета лізингу без шкоди для нього. Якщо поліпшення речі зроблено за згодою лізингодавця, лізингоодержувач має право на відшкодування вартості необхідних витрат або на зарахування їх вартості у рахунок лізингових платежів.

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

3. ВИМОГИ ДО ІДЕНТИФІКАЦІЇ КЛІЄНТА, МОНІТОРИНГ ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ

3.1. Товариству під час здійснення фінансових послуг фінансового лізингу, 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.

3.2. 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 фінансового лізингу та осіб, уповноважених діяти від імені зазначених клієнтів,

3.3. 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).

3.4. 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.

3.5. 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 фінансового лізингу.

3.6. Якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені, Товариство ідентифікує також особу, від імені якої укладається Договір фінансового лізингу.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

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

3.13. Відповідальним за здійснення фінансового моніторингу на Товаристві є особа, яка призначена наказом Генерального директора Товариства на яку покладено обов'язки і здійснення фінансового моніторингу.

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'язанні 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) 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.

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.

5. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАнням ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ ТА СИСТЕМИ 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. Метою забезпечення збереженості договорів справи повинні перебувати у робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у шафах і столах, що зачиняються.
- 5.4. Документи, створені за допомогою ПК, зберігаються на загальних підставах.
- 5.5. Видача договорів (їх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу керівництва Товариства. На видану справу заводиться картка-замінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, у якій зазначається підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладання, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.
- 5.6. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу керівника Товариства з обов'язковим залишенням у справі засвідченої копії договору.
- 5.7. Договори фінансового лізингу групуються у справи після закінчення діловодного року. Справи постійного і тривалого строків зберігання підлягають такому оформленню: підшивання в обкладинку з твердого картону, нумерація аркушів у справі, складання підсумкового напису, складання (у разі потреби) внутрішнього опису документів, оформлення обкладинки справи.
- 5.8. Договори тимчасового зберігання, сформовані у справи, не підшиваються, аркуші не нумеруються, уточнення елементів оформлення обкладинки не проводиться.
- 5.9. 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.
- 5.10. Договори фінансового лізингу зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за ними. Додатки до договорів фінансового лізингу зберігаються разом з відповідними договорами.
- 5.11. Посадові особи керівних органів та працівники Товариства забезпечують конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну або професійну таємницю.

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

6.1 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.

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

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

6.4. 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.

6.5. 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 на отримання якої закріплено в законах України.

6.6. 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.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

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

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

7.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні фінансових послуг, а саме надання послуг з фінансового лізингу.

7.2. Внутрішній контроль за дотриманням законодавства та внутрішніх регламентуючих документів (Правил), здійснюються на умовах, визначених законодавством.

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

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

7.4. 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 обов'язків.

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

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

- виконувати свої 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.

8.2. Посадові особи, до професійних обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України та статутом Товариства.

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

9.1. Товариство має право здійснювати діяльність із надання послуг з фінансового лізингу за умови виконання таких вимог:

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

9.1.2. Отримання ліцензії на надання послуг з фінансового лізингу;

9.1.3. Дотримання Товариством законодавства, що регулює надання фінансових послуг та цих правил;

9.1.4. В разі надання послуг через відокремлені підрозділи, такі підрозділи повинні бути внесені до Державного реєстру фінансових установ;

9.1.4.1. Повноваження щодо провадження діяльності мають бути передбачені в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;

9.1.4.2. Дотримання відокремленими підрозділами умов, передбачених для надання фінансових послуг.

9.2 Завданням керівництва Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг; оцінка фінансових ризиків; аналіз фінансово-економічного стану підприємства та розробка шляхів оптимізації діяльності Товариства; здійснення захисту прав та інтересів Товариства правовими засобами.

9.3. Завданням бухгалтерського відділу є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України.

9.4. Завданням відділу по роботі з клієнтами є контроль за дотриманням норм чинного законодавства при укладенні договорів; супроводження укладених договорів про надання фінансових послуг; ознайомлення клієнтів з внутрішніми правилами, умовами Договору із надання послуг фінансового лізингу та надання клієнтам інформації, визначеної законодавством України; ведення реєстрів, а також журналу обліку укладених та виконаних договорів.