

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наказом №03 від 10.04.2017р.
Генерального директора
ТОВ «ІЛТА»
Ільченко В.В.



Правила надання послуг з фінансового лізингу
ТОВ «ІЛТА»
(нова редакція)

Київ - 2017

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ІЛТА», іменоване надалі «Товариство» або «Лізингодавець», у своїй діяльності при наданні послуг з фінансового лізингу дотримується цих Правил надання послуг з фінансового лізингу та нормативно-правових актів, які регулюють порядок надання послуг з фінансового лізингу (надалі - «фінансовий лізинг»), а саме: Закону України «Про фінансовий лізинг», Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про захист прав споживачів», Цивільного Кодексу України, Господарського Кодексу України, Податкового кодексу України, Статуту Товариства, іншими законодавчих актів та нормативно-правових актів, які регулюють питання надання послуг з фінансового лізингу. У випадку внесення змін до нормативно-правових актів, на які є посилання в цих Правилах, Товариство керується нормами чинного законодавства України.

1. Загальні положення

1.1. Ці Правила визначають порядок та особливості надання послуг з фінансового лізингу, умови та порядок укладання договорів фінансового лізингу, порядок обліку, зберігання укладених та виконаних договорів фінансового лізингу, та інших документів, пов'язаних з наданням послуг з фінансового лізингу, порядок допуску споживачів фінансових послуг до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням послуг з фінансового лізингу, порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання послуг з фінансового лізингу, відповідальність посадових осіб та працівників, до службових (посадових) обов'язків яких належать безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання договорів фінансового лізингу, ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження предмету договору фінансового лізингу, опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом

1.2. Правила є обов'язковими до застосування всіма посадовими особами та працівниками Товариства, які приймають участь у наданні послуг з фінансового лізингу.

1.3. Виконуючи ці Правила, Товариство, крім вищезазначених нормативно-правових актів, повинно керуватися вимогами Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та іншими нормативними актами у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, та фінансуванню тероризму.

2. Порядок, особливості надання послуг з фінансового лізингу

2.1. Порядок надання Товариством послуг з фінансового лізингу здійснюється у порядку, встановленому цими Правилами, з урахуванням вимог законодавства України, яким регламентовано даний вид фінансової послуги та здійснюється шляхом укладення договору фінансового лізингу. Рішення про укладення договору фінансового лізингу приймається Керівництвом Товариства на підставі аналізу лізингового проекту.

2.2. Первинний відбір лізингових проектів здійснюється на підставі проведеної з потенційним Лізингоодержувачем (надалі - Клієнт) співбесіди та наданої ним заявки на отримання лізингових послуг, яка підписується керівником та головним бухгалтером потенційного Лізингоодержувача (якщо така посада передбачена штатним розписом потенційного Лізингоодержувача) або фізичною особою, яка звертається за отриманням послуги з фінансового лізингу.

2.2.1 Заявка на одержання лізингових послуг від юридичних осіб містить в собі:

- інформацію про майно, яке передбачається придбати в фінансовий лізинг;
- інформацію про юридичну особу (повне найменування, дата державної реєстрації, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, основні види діяльності, контактна особа, відкриті рахунки в банках);
- інформацію про фінансовий стан юридичної особи - юридичної особи (валюта балансу, основні засоби, дебіторська та кредиторська заборгованість, кредити банків, рух грошових коштів по рахунках за останні два повних роки).

2.2.2. Заявка на одержання лізингових послуг від фізичних осіб містить в собі:

- інформацію про майно, яке передбачається придбати в фінансовий лізинг;
- інформацію про особу (прізвище, ім'я, по-батькові, дані паспорту, реєстраційний номер облікової картки платника податків, додаткова контактна особа, відкриті рахунки в банках);
- інформацію про фінансовий стан особи - перелік наявного майна, інформація про наявність кредитів у банках, довідки про доходи за останні 12 місяців, рух грошових коштів по рахунках за останні 12 календарних місяців.

2.2.3. Фінансовий-аналітичний відділ Товариства здійснює аналіз фінансового стану потенційного Лізингоодержувача, оцінку ліквідності предмета лізингу.

Крім того, відповідно до положень Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», інших нормативних актів, спеціально уповноважені співробітники Товариства проводять заходи щодо запобігання та

протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, а також здійснюють передбачені законодавством заходи з проведенням відповідного фінансового моніторингу.

2.2.4. Керівник Товариства приймає рішення про реалізацію лізингового проекту та підписання договору фінансового лізингу або відмову від реалізації лізингового проекту.

2.3. Учасники Товариства, керівник, посадові особи та працівники Товариства можуть укладати договори з Товариством щодо надання ним відповідних фінансових послуг на умовах, що не відрізняються від звичайних.

2.4. Товариство до укладення з Клієнтом договору фінансового лізингу надає йому інформацію про:

- 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;
- умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;
- порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги;
- правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги;
- механізм захисту фінансовою установою прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги;
- реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;
- розмір винагороди фінансової установи у разі, коли вона пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

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

Товариство під час надання інформації Клієнту та фінансових послуг на підставі договору фінансового лізингу зобов'язане дотримуватися вимог законодавства про захист прав споживачів.

2.5. Товариство перед укладенням з Клієнтом договору фінансового лізингу також надає таку інформацію:

- попереджає 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;

■ наводить наочні приклади зміни розміру періодичних платежів у випадку зміни офіційного курсу гривні до іноземної валюти.

Товариство одержує від Клієнта письмове підтвердження про ознайомлення з наведеною в цьому пункті інформацією. Відповідним підтвердженням є підписання/укладання договору фінансового лізингу.

2.6. Укладання договорів фінансового лізингу.

2.6.1. В процесі реалізації лізингового проекту Товариство укладає наступні договори:

- Договір фінансового лізингу;
- Договір (договори) купівлі - продажу (поставки) предмета лізингу;
- Договір (договори) страхування предмета лізингу;
- Договір застави майна, яке є предметом лізингу (в разі необхідності);
- Інші договори (в разі необхідності).

3. Умови та порядок укладання договорів фінансового лізингу

3.1. Договори з фінансового лізингу повинні відповідати вимогам чинного законодавства України, які регулюють порядок здійснення послуг з надання фінансового лізингу.

3.2. За договором фінансового 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. Предметом договору фінансового лізингу, за загальним правилом, може бути не споживна річ, визначена індивідуальними ознаками та віднесена відповідно до законодавства України 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), а також 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 законодавством України.

3.4. Предметом договорів фінансового лізингу Товариства є транспортні засоби усіх марок, моделей та модифікацій, що належать Товариству на праві власності, або набуті у фінансовий лізинг з подальшою передачею у сублізинг. Для передачі в лізинг транспортні засоби повинні бути належним чином зареєстровані Лізингодавцем в органах МВС України (Сервісні

центри). У разі передачі предмета лізингу в сублізинг обов'язковою умовою договору сублізингу є письмова згода Лізингодавця.

3.5. Договір фінансового лізингу Товариства укладається у письмовій формі та відповідає вимогам, що ставляться до примірнього договору фінансового лізингу, і містить:

- назву документа;
- назву, місцезнаходження та реквізити юридичної особи;
- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;
- адреса та ідентифікаційний код фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;
- найменування фінансової операції;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- строк дії договору;
- порядок зміни і припинення дії договору;
- права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана клієнту;
- обов'язкове посилання на внутрішні правила надання фінансових послуг;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін (за наявності, скріплені печаткою).

3.6. Попередньо сторони мають дійти згоди щодо всіх істотних умов договору фінансового лізингу.

Істотними умовами договору фінансового лізингу є: предмет лізингу; строк, на який Лізингоодержувачу надається право користування предметом лізингу (строк лізингу); розмір лізингових платежів; інші умови, щодо яких за заявою хоча б однієї із сторін має бути досягнуто згоди. Строк лізингу визначається сторонами договору фінансового лізингу відповідно до вимог законодавства.

3.7. До укладення договору фінансового лізингу Лізингоодержувач надає Лізингодавцю (його повноважному представнику) такі документи:

- лист-замовлення (з обов'язковим визначенням постачальника та переліку предмета/ів лізингу) на укладення Договору за підписом першої особи;
- заповнена анкета Лізингоодержувача по формі, розробленій Лізингодавцем;

- належним чином посвідчені копії установчих документів;
- копії паспортів керівника підприємства, головного бухгалтера і довідок про присвоєння ідентифікаційного коду;
- свідоцтво (виписку) про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності;
- копію довідки/відомості з органу державної статистики;
- банківські довідки про відкриті рахунки;
- копію свідоцтва платника податку на додану вартість (за наявності);
- копію довідки про взяття на облік платника податків (за наявності);
- довідку про наявність майна в податковій заставі (за наявності);
- довідку про відсутність заборгованості перед державним бюджетом;
- фінансова звітність за останні два повних роки та останній звітний період (баланс, звіт про фінансові результати);
- банківські довідки про наявні/відсутні кредити;
- бізнес-план ведення господарської діяльності та використання майна, що замовляється;
- підтвердження правового статусу керівника та головного бухгалтера;
- в разі потреби Лізингодавець може вимагати надати інші додаткові документи, що містять інформацію про Лізингоодержувача.

3.8. Договір фінансового лізингу укладається у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із сторін, які мають однакову юридичну силу.

Обов'язковому нотаріальному посвідченню підлягають договори фінансового лізингу транспортних засобів за участю фізичних осіб.

будівлі або іншої капітальної споруди (її окремої частини) строком на три роки і більше.

3.9. Права та обов'язки сторін.

3.9.1. Лізингодавець має право:

- інвестувати на придбання предмету лізингу як власні, так і залучені та позичкові кошти;
- здійснювати перевірки дотримання Лізингоодержувачем умов користування предметом лізингу та його утримання;
- відмовитися від договору лізингу у випадках, передбачених договором лізингу або законом;
- вимагати розірвання договору фінансового лізингу та повернення предмета лізингу у передбачених законом та договором випадках;
- стягувати з Лізингоодержувача прострочену заборгованість у безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса;

- вимагати від Лізингоодержувача відшкодування збитків відповідно до закону та договору фінансового лізингу;
- вимагати повернення предмета лізингу та виконання грошових зобов'язань за договором сублізингу безпосередньо йому в разі невиконання чи прострочення виконання грошових зобов'язань Лізингоодержувачем за договором лізингу.

3.9.2. Лізингодавець зобов'язаний:

- у передбачені договором фінансового лізингу строки надати Лізингоодержувачу предмет лізингу у стані, що відповідає його призначенню та умовам договору;
- 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;
- відповідно до умов договору своєчасно та у повному обсязі виконувати зобов'язання щодо утримання предмета лізингу;
- відшкодувати Лізингоодержувачу витрати на поліпшення предмета лізингу, на його утримання або усунення недоліків у порядку та випадках, передбачених договором фінансового лізингу;
- прийняти предмет лізингу в разі дострокового розірвання договору лізингу або в разі закінчення строку користування предметом лізингу.

3.9.3. Лізингодавець може мати інші права та обов'язки відповідно до умов договору фінансового лізингу.

3.9.4. Лізингодавець вправі переглянути розмір лізингових платежів (ціну договору фінансового лізингу). Зміна розміру лізингових платежів повинна бути документально обґрунтованою та дійсно необхідною. Зміна розміру лізингових платежів є обов'язковою для обох сторін та відбувається шляхом підписання сторонами відповідного додатку (додаткової угоди) до даного договору фінансового лізингу протягом 10 робочих днів.

3.10. Лізингоодержувач має право:

- обирати предмет лізингу та продавця або встановити специфікацію предмета лізингу і доручити вибір Лізингодавцю;
- відмовитися від прийняття предмета лізингу, який не відповідає його призначенню та/або умовам договору, специфікаціям;
- вимагати розірвання договору фінансового лізингу або відмовитися від нього у передбачених законом та договором лізингу випадках;

■ вимагати від Лізингодавця відшкодування збитків, завданих невиконанням або неналежним виконанням умов договору лізингу.

3.11. Лізингоодержувач зобов'язаний:

- прийняти предмет лізингу та користуватися ним відповідно до його призначення та умов договору фінансового лізингу;
- утримувати предмет лізингу у справному стані, дотримуватись усіх правил, інструкцій та рекомендацій з використання, обслуговування й зберігання предмету лізингу згідно його технічною документацією та рекомендаціями Постачальника, за власний рахунок проводити технічне обслуговування та необхідний ремонт предмету лізингу з використанням матеріалів або деталей, які поставляє або рекомендує виробник предмета лізингу;
- своєчасно та в повному обсязі сплачувати лізингові платежі, які передбачені договором фінансового лізингу;
- надавати Лізингодавцеві доступ до предмета лізингу і забезпечувати можливість здійснення перевірки умов його використання та утримання;
- письмово повідомляти Лізингодавця, а в гарантійний строк і продавця про всі випадки виявлення несправностей предмета лізингу, його поломок або збоїв у роботі;
- 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, - негайно, але у будь-якому разі не пізніше другого робочого дня після дня настання вищезазначених подій чи фактів, якщо інше не встановлено договором;
- надавати Лізингодавцю щоквартально інформацію про свій фінансовий стан та технічний стан предмету лізингу за формою і в строк, встановлені Лізингодавцем;
- у разі закінчення строку лізингу, а також у разі дострокового розірвання договору фінансового лізингу та в інших випадках дострокового повернення предмета лізингу - повернути предмет лізингу у стані, в якому його було прийнято у володіння, з урахуванням нормального зносу, або у стані, обумовленому договором.

3.11.1. Лізингоодержувач може мати інші права та обов'язки відповідно до умов договору фінансового лізингу.

3.12. Примірний (типовий) договір фінансового лізингу із невід'ємними додатками до нього наведений в Додатку №1 до цих Правил.

4. Порядок зберігання договорів та інших документів пов'язаних із наданням фінансових послуг

4.1. Товариство зберігає документи, пов'язані з наданням послуг з фінансового лізингу окремо від інших договорів не менше п'яти років після завершення фінансової операції, завершення ділових відносин з Клієнтом, а всі необхідні дані про фінансові операції (достатні для того, щоб простежити хід операції) - не менше п'яти років після завершення операції, припинення ділових відносин. У разі наявності додатків до договорів, вони зберігаються разом із відповідними договорами. Про виконання взаємних зобов'язань сторін за договором складається Акт виконаних робіт, який підписується всіма сторонами договору.

4.2. До документів, пов'язаних з наданням послуг з фінансового лізингу відносяться, зокрема, наступні:

- договори фінансового лізингу та невід'ємні додатки до них (Додаток №1 - форма Лізингового протоколу; Додаток №2 - перелік Уповноважених дилерів; Додаток №3 – всі або будь-які Акти Прийняття – Передачі Транспортних засобів за Договором; Додаток №4 - визначення Звичайного зносу; Додаток №5 – всі або будь-які Акти Повернення Транспортних засобів за Договором.);

- документи, що були отримані з метою аналізу предмету договору фінансового лізингу;

- розрахунково-касові та звітні документи до договорів;

- документи щодо ідентифікації осіб (клієнтів, представників клієнтів), та вивчення клієнта, уточнення інформації про клієнта, а також усі документи, що стосуються ділових відносин (проведення фінансової операції) з Клієнтом (включаючи результати будь-якого аналізу під час проведення заходів щодо верифікації клієнта чи поглибленої перевірки клієнта);

- електронні документи, створені Товариством, як суб'єктом первинного фінансового моніторингу.

4.3. Облік договорів фінансового лізингу здійснюється шляхом ведення Лізингодавцем журналу обліку укладених та виконаних договорів.

4.3.1. Журнал обліку укладених та виконаних договорів ведеться в хронологічному порядку та містить таку інформацію:

а) номер запису за порядком;

б) дату і номер укладеного договору;

в) повне найменування юридичної особи лізингоодержувача;

г) ідентифікаційний код за ЄДРПОУ лізингоодержувача;

г) розмір фінансового активу у грошовому виразі (тис. грн.);

д) дату закінчення дії договору.

У разі необхідності Товариство може доповнити Журнал обліку додатковою інформацією.

4.3.2. Журнал обліку укладених та виконаних договорів ведеться Лізингодавцем в електронній формі із забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до законодавства України.

4.3.4. Лізингодавець забезпечує зберігання електронної форми журналу укладених та виконаних договорів таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

4.4. Укладені договори фінансового лізингу зберігаються у металевих шафах, що зачиняються та розміщуються у хронологічному порядку.

Виконані договори зберігаються 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 розпорядження Керівника Товариства.

Контроль фактичного виконання договорів фінансового лізингу передбачає облік отриманих грошових коштів від Лізингодержувача з використанням реєстрів бухгалтерського обліку окремо за відшкодуванням вартості предмета лізингу, відсотків та комісії, інших нарахувань згідно з умовами договору фінансового лізингу.

4.5. Відповідальність за додержання встановленого порядку зберігання договорів покладається Керівником Товариства на відповідальну особу.

4.6. Документи, створені за допомогою персонального комп'ютера, зберігаються на загальних підставах.

4.7. Видача договорів (їхніх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу Керівника Товариства, з обов'язковим залишенням у справі завіреної копії договору фінансового лізингу. На виданий договір робиться запис до справи, де зазначається номер договору фінансового лізингу, дата його укладення, а також кому виданий договір.

4.8. Вилучення договорів із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору фінансового лізингу допускається з дозволу Керівника Товариства з обов'язковим залишенням у справі копії договору фінансового лізингу.

4.9. Із закінченням строку зберігання договорів, вони підлягають знищенню у відповідності до вимог встановлених законодавством України.

5. Порядок доступу споживачів фінансових послуг до документів та інформації, що пов'язані з наданням фінансових послуг Товариства. Система захисту інформації

5.1. Товариство зобов'язано забезпечувати зберігання договорів фінансового лізингу та захист інформації, яка міститься у цих договорах, з метою недопущення її незаконного розкриття і завдання внаслідок цього матеріальної чи моральної шкоди своїм Клієнтам.

Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням послуг з фінансового лізингу, визначається окремими внутрішніми документами Товариства.

5.2. Доступ до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням послуг з фінансового лізингу обмежується колом осіб, які мають право отримувати цю інформацію.

5.2.1. Такими особами є:

- працівники Компанії;
- органи державної та судової влади на письмову вимогу, в межах компетенції, визначеної законодавством України, при здійсненні ними передбачених законодавством заходів нагляду та контролю;
- Лізингоодержувач.

5.3. Інші особи можуть отримати інформацію щодо діяльності Товариства шляхом безпосереднього доступу до інформації, яка розміщена на веб-сайті Товариства.

5.4. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу клієнта в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації», надати таку інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Компанії та її економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Компанії та її відокремлених підрозділів;
- перелік послуг, що надаються Компанією;
- вартість послуг фінансового лізингу;
- іншу інформацію з питань надання послуг з фінансового лізингу, право на отримання якої закріплено законодавством України.

5.5. Лізингоодержувач не має права на отримання інформації щодо інших клієнтів Товариства.

5.6. Поширення інформації здійснюється з урахуванням Конституції України, Закону України «Про інформацію», «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

5.7. Системи захисту інформації Товариства включає:

- встановлення технічних засобів безпеки;
- встановлення паролів до всіх технічних та програмних засобів;
- встановлення електронного підпису для відповідальних осіб;

- вибір та встановлення систем резервного копіювання інформації;
- вибір та встановлення антивірусних програм;
- вибір та використання криптографічного захисту інформації.

5.8. Під доступом до документів та іншої інформації з надання фінансових послуг для співробітників Товариства розуміється письмово оформлений дозвіл Керівництва Товариства.

5.9. Доступ співробітників Товариства до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, які складають комерційну таємницю, вважається правомірним, якщо співробітник:

- має оформлене у встановленому порядку право на допуск до документів і відомостей, які складають комерційну таємницю Товариства;
- 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.

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

6. Порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання послуг з фінансового лізингу

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

6.2. Внутрішній контроль - це сукупність процедур, що здійснюються Товариством і забезпечують:

- дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при наданні послуг з фінансового лізингу,
- достовірність та повноту інформації, яка надається Загальним зборам Учасників Товариства та Керівнику Товариства,
- збереження активів Товариства та її Клієнтів;

■ виконання планів Товариства.

6.3. Внутрішній контроль, щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів здійснюється Службою внутрішнього аудиту (контролю), яка є незалежним структурним підрозділом Товариства або окремою посадовою особою, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства.

6.4. Внутрішній аудит (контроль) передбачає:

- 1) нагляд за поточною діяльністю Товариства;
- 2) контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства;
- 3) перевірку результатів поточної фінансової діяльності Товариства;
- 4) аналіз інформації про діяльність Товариства, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства;
- 5) виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства.

6.5. Служба внутрішнього аудиту (контролю) або окрема посадова особа, що проводить внутрішній аудит (контроль), підпорядковується Загальним зборам Учасників Товариства та/або Керівнику та звітує перед ними.

6.6. Служба внутрішнього аудиту (контролю) або окрема посадова особа, що проводить внутрішній аудит (контроль), організаційно не залежить від інших підрозділів Товариства.

6.7. Порядок діяльності служби внутрішнього аудиту (контролю) Товариства або окремої посадової особи, що проводить внутрішній аудит (контроль), її статус, функціональні обов'язки та повноваження визначаються положенням про службу внутрішнього аудиту (контролю) або окремої посадової особи, що проводить внутрішній аудит (контроль), яке затверджується Загальними зборами Учасників Товариства.

6.8. Цілями внутрішнього аудиту (контролю) є:

6.8.1. надання Загальним зборам Учасників Товариства та Керівництву Товариства незалежних, об'єктивних, суджень, висновків і оцінок щодо:

- достатності та ефективності систем управління Товариством;
- відповідності діяльності Товариства вимогам законодавства України;
- відповідності здійснюваної Товариством діяльності вимогам внутрішніх документів Товариства;
- ефективності процесів делегування повноважень між структурними підрозділами Товариства по розподілу обов'язків між ними,
- ефективності використання наявних у Товариства ресурсів;

- ефективності використання та мінімізації ризиків використання інформаційних систем і технологій;
- достатності і ефективності заходів, спрямованих на зменшення ризиків та усунення недоліків, виявлених державними органами, зовнішніми аудиторами або службою внутрішнього аудиту (контролю).

6.8.2. Сприяння Загальним зборам Учасників Товариства та Керівнику Товариства в поліпшенні якості системи управління Товариством.

6.9. За результатами внутрішнього аудиту (контролю) поточної діяльності Товариства служба внутрішнього аудиту (контролю) або окрема посадова особа, що проводить внутрішній аудит (контроль) не рідше ніж один раз на рік звітує Загальним зборам Учасників Товариства.

6.10. У звіті викладаються виявлені недоліки в діяльності Товариства, порушення Товариством вимог законодавства, причини, що зумовили такі недоліки та/або порушення, а також пропозиції щодо їх усунення.

7. Відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання договорів фінансового лізингу

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

- виконувати свої посадові обов'язки згідно 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 чинним законодавством України майнову відповідальність.

7.2. Посадові особи, до обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання договорів фінансового лізингу несуть відповідальність за вчинені дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства. Ступінь відповідальності посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання договорів фінансового лізингу, визначається відповідно до положень чинного законодавства та внутрішніми правилами Товариства.

8. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження предмета договору фінансового лізингу

8.1. З моменту передачі предмета лізингу у володіння Лізингоодержувачу ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження предмета лізингу переходить до Лізингоодержувача.

8.2. Якщо Лізингодавець або продавець (постачальник) прострочили передання предмету лізингу Лізингоодержувачу або Лізингоодержувач прострочив повернення предмета лізингу Лізингодавцю, ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження несе сторона, яка прострочила.

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

9. Опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом Товариства

9.1. Під час надання Товариством Клієнтові послуг з фінансового лізингу доцільно виділити три етапи:

9.1.1. Попередня робота.

Прийняттю рішення про надання Клієнтові послуг з фінансового лізингу передуює попередня робота, яка включає:

- співбесіду з потенційним Клієнтом, збір інформації та документів про Клієнта, аналіз та визначення ступеня ризику;
- вивчення та аналіз предмета лізингу та продавця (постачальника).

9.1.2. Робота з оформлення документів.

Робота з оформлення документів - є результатом затвердження лізингового проекту тобто прийняття позитивного рішення про надання послуг з фінансового лізингу. Основним документом, в рамках якого проводяться лізингові операції з Клієнтом, є договір фінансового лізингу та додатки до нього.

9.1.3. Моніторинг відносин, що виникають із договору фінансового лізингу.

Цей етап супроводжує весь процес обслуговування Клієнта. Моніторинг лізингових операцій включає:

- постійне відстеження надходжень грошових коштів згідно з умовами договору; оцінку поточного фінансового стану клієнта;
- проведення перевірки дотримання Лізингоодержувачем умов користування предметом лізингу та його утримання;

■ за необхідністю, проведення стягнення з Лізингоодержувача суми простроченої заборгованості та інше.

9.2. Працівники Товариства виконують покладені на них завдання відповідно до своїх посадових інструкцій, окремих наказів Керівника та відповідно до внутрішніх положень Товариства.

9.3. З метою прийняття виваженого рішення та досягнення балансу інтересів Товариства і Клієнтів кожен етап надання Клієнтові послуг з фінансового лізингу супроводжується спільною роботою Керівника Товариства, працівників, відповідальних за роботу з Клієнтами, за фінансовий моніторинг операцій, за оформлення і супроводження договорів, за ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

Генеральний директор
ТОВ «ЛІТА»



Ільченко В.В.