

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Протоколом Загальних зборів учасників  
ТОВ «КРЕДЕКС»

№ 14/03/2017 від «14» березня 2017 р.

Генеральний директор

 Гаркуша Л.В.



**ПРАВИЛА**  
**надання послуг з фінансового лізингу**  
**ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ**  
**«КРЕДЕКС»**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці Правила розроблено **ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КРЕДЕКС»** (далі також – Товариство або Лізингодавець) відповідно до положень Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про фінансовий лізинг», а також інших нормативних актів, які регулюють надання послуг з фінансового лізингу та Статуту Товариства, з метою забезпечення конкурентоспроможності Товариства на ринку послуг фінансового лізингу, підвищення рівня повернення лізингових платежів, зменшення фінансових ризиків, збільшення обсягів лізингових послуг, а також підвищення якості їх надання.

1.2. Правила визначають умови надання послуг фінансового лізингу, порядок здійснення внутрішнього контролю за наданням послуг з фінансового лізингу клієнтам, порядок обліку укладених та виконаних договорів надання послуг з фінансового лізингу та подання звітності згідно з чинним законодавством, відповідальність посадових осіб та працівників, до службових (посадових) обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладення та виконання договорів надання послуг з фінансового лізингу.

## 2. ПОРЯДОК, ОСОБЛИВОСТІ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

2.1. Фінансовий лізинг здійснюється лише на підставі договорів, узгоджених компетентними працівниками (фахівцями) та відповідальними посадовими особами Товариства, оформлених у відповідності з вимогами чинних на момент укладання нормативних актів:

- Цивільний кодекс України;
- Господарський кодекс України;
- Податковий кодекс України;
- Закон України «Про фінансовий лізинг» (з усіма змінами та доповненнями);
- Закон України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (з усіма змінами та доповненнями);
- Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» (з усіма змінами та доповненнями);
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на фондовому ринку)» № 913 від 07 грудня 2016 року;
- Інші норми законодавства України (в т.ч. нормативні акти Нацкомфінпослуг та Держфінмоніторингу), тощо.

2.2. Укладенню договору надання послуг з фінансового лізингу передують процедура вивчення відповідних даних, наданих лізингоодержувачем, та включає в себе проведення відповідних процедур, за наслідками проведення яких приймається рішення про укладення договору надання послуг з фінансового лізингу або про відмову.

2.3. Для прийняття рішення про укладення або про відмову укладення договору надання послуг з фінансового лізингу особа, яка має бажання скористатися послугами фінансового лізингу (лізингоодержувач), заповнює заявку на лізинг і надсилає її Товариству. Після отримання заявки, Товариство протягом трьох робочих днів проводить аналіз Заявки, приймається попереднє рішення про співпрацю та проведення з потенційним лізингоодержувачем (надалі також - клієнт) співбесіди.

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

- інформацію про майно, яке передбачається придбати в лізинг;
- інформацію про лізингоодержувача (повна назва, дата реєстрації, код ЄДРПОУ, юридична та фактична адреса, основні види діяльності, контактна особа, відкриті рахунки в банках);
- інформацію про фінансовий стан лізингоодержувача - юридичної особи (валюта балансу, основні засоби, дебіторська, кредиторська заборгованість, кредити банків, рух грошових коштів по рахунках за останні 12 календарних місяців).

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

- інформацію про майно, яке передбачається придбати в лізинг;
- інформацію про лізингоодержувача (Прізвище, ім'я, по батькові, дані паспорту, ідентифікаційний код фізичної особи, додаткова контактна особа, відкриті рахунки в банках);
- інформацію про фінансовий стан лізингоодержувача – 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, за наявності).

Для первинного скрінінга проекту визначається коефіцієнт співвідношення між грошовим оборотом і середньомісячним лізинговим платежем, де:

$$K = \frac{\text{середньомісячний грошовий оборот}}{\text{сума середньомісячного лізингового платежу} + \text{сума середньомісячного погашення діючих кредитів}}$$

Даний коефіцієнт дає інформацію про те, чи сумісна сума лізингового платежу з грошовими оборотами клієнта. Оптимальне значення коефіцієнта - від 3 до 5.

2.4. Аналіз лізингового проекту.

2.4.1. Види аналізу:

- аналіз не фінансової інформації (характеристика власників і менеджменту, характеристика діяльності, характеристика ринку);
- аналіз мети лізингового проекту (інвестиційний проект; проект, пов'язаний з поточною діяльністю лізингодержувача; проект, пов'язаний з розширенням діючого виробництва);
- аналіз фінансового стану лізингодержувача (грошових потоків, структури активів і пасивів балансу, заборгованість по кредитах, результатів діяльності).

2.4.2. Головний бухгалтер Товариства здійснює аналіз фінансового стану потенційного лізингодержувача, 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, 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.

2.5. Укладання договорів надання послуг з фінансового лізингу.

2.5.1. В разі прийняття керівництвом Товариства рішення про реалізацію Лізингового проекту та в процесі реалізації Лізингового проекту Товариство укладає наступні договори:

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

### **3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ**

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

3.2. За договором надання послуг з фінансового лізингу (далі - договір лізингу) Лізингодавець зобов'язується набути у власність річ у продавця (постачальника) відповідно до встановлених Лізингодержувачем специфікацій та умов і передати її у користування Лізингодержувачу на визначений строк не менше одного року за встановлену плату (лізингові платежі).

3.2.1. Попередньо сторони мають дійти згоди щодо всіх істотних умов договору надання послуг з фінансового лізингу, зокрема:

3.2.1.1. предмет лізингу;

3.2.1.2. строк, на який лізингодержувачу надається право користування предметом лізингу;

3.2.1.3. розмір лізингових платежів;

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

3.2.2. До укладення договору надання послуг з фінансового лізингу потенційний Лізингодержувач надає відповідальній особі Лізингодавця такі документи:

3.2.2.1. лист-замовлення (з обов'язковим визначенням постачальника та переліку предмета/ів лізингу) на укладення Договору за підписом першої особи;

3.2.2.2. нотаріально посвідчені копії установчих документів;

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

- 3.2.2.4. свідоцтво (виписку) про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності;
- 3.2.2.5. довідку з органу державної статистики про включення суб'єкта підприємницької діяльності до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;
- 3.2.2.6. банківські довідки про відкриті банківські рахунки;
- 3.2.2.7. копію свідоцтва платника податку на додану вартість (за наявності);
- 3.2.2.8. копію довідки про взяття на облік платника податків (за наявності);
- 3.2.2.9. довідку про наявність майна в податковій заставі (за наявності);
- 3.2.2.10. довідку про відсутність заборгованості перед державним бюджетом;
- 3.2.2.11. банківські довідки про наявні кредити;
- 3.2.2.12. бізнес-план ведення господарської діяльності та використання майна, що замовляється;
- 3.2.2.13. підтвердження правового статусу керівника та головного бухгалтера;
- 3.2.2.14. в разі потреби Лізингодавець може вимагати надати інші додаткові документи, що містять інформацію про Лізингоодержувача.

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

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

3.5. Після визнання відповідальною особою Лізингодавця позитивного фінансового стану Лізингоодержувача та погодження сторонами проекту договору надання послуг з фінансового лізингу, відповідальна особа передає оригінал договору надання послуг з фінансового лізингу з підписом потенційного Лізингоодержувача керівнику Товариства для підписання.

3.6. Договір надання послуг з фінансового лізингу укладається в письмовій формі та повинен містити наступні умови:

- ✓ назва документа;
- ✓ назву, адресу та реквізити Товариства;
- ✓ прізвище, ім'я і по батькові лізингоодержувача - фізичної особи, та її адресу;
- ✓ найменування, місцезнаходження та реквізити лізингоодержувача - юридичної особи;
- ✓ найменування фінансової операції;
- ✓ загальні положення Договору надання послуг з фінансового лізингу;
- ✓ предмет Договору надання послуг з фінансового лізингу;
- ✓ строк, на який лізингоодержувачу надається право користування предметом фінансового лізингу (строк лізингу);
- ✓ розмір лізингових платежів;
- ✓ порядок та строки здійснення лізингових платежів;
- ✓ передання обладнання у лізинг та повернення обладнання лізингодавцеві;
- ✓ порядок використання, технічного обслуговування та ремонту обладнання; страхування обладнання, що є об'єктом фінансового лізингу;
- ✓ право власності на обладнання, що є об'єктом фінансового лізингу;
- ✓ строк дії Договору надання послуг з фінансового лізингу;
- ✓ права та обов'язки сторін;
- ✓ відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- ✓ підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 цього Закону, надана клієнту;
- ✓ порядок зміни і припинення дії договору;
- ✓ інші умови за згодою сторін;
- ✓ форс-мажорні обставини при яких сторони Договору надання послуг з фінансового лізингу звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання Договору надання послуг з фінансового лізингу;
- ✓ порядок вирішення спорів, що можуть виникати з Договору надання послуг з фінансового лізингу;
- ✓ прикінцеві положення Договору надання послуг з фінансового лізингу;
- ✓ місцезнаходження, реквізити та підписи сторін Договору надання послуг з фінансового лізингу.

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

#### 4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОPIН

4.1. Лізингодавець має право:

4.1.1. інвестувати на придбання предмета лізингу як власні, так і залучені та позичкові кошти;

4.1.2. здійснювати перевірки дотримання Лізингоодержувачем умов користування предметом лізингу та його утримання;

4.1.3. відмовитися від договору надання послуг з фінансового лізингу у випадках, передбачених договором лізингу або законом;

4.1.4. вимагати розірвання договору та повернення предмета лізингу у передбачених законом та договором випадках;

4.1.5. стягувати з Лізингоодержувача прострочену заборгованість у безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса;

4.1.6. вимагати від Лізингоодержувача відшкодування збитків відповідно до закону та договору;

4.1.7. 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 надання послуг з фінансового лізингу.

4.2. Лізингодавець зобов'язаний:

4.2.1. у передбачені договором строки надати Лізингоодержувачу предмет лізингу у стані, що відповідає його призначенню та умовам договору;

4.2.2. 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;

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

4.2.4. відшкодувати Лізингоодержувачу витрати на поліпшення предмета лізингу, на його утримання або усунення недоліків у порядку та випадках, передбачених договором;

4.2.5. прийняти предмет лізингу в разі дострокового розірвання договору надання послуг з фінансового лізингу або в разі закінчення строку користування предметом лізингу.

4.3. Лізингодавець може мати інші права та обов'язки відповідно до умов договору надання послуг з фінансового лізингу.

4.4. Лізингодавець вправі переглянути в односторонньому порядку розмір лізингових платежів (ціну Договору надання послуг з фінансового лізингу) у випадку:

4.4.1. внесення в законодавство України змін, які можуть спричинити додаткові витрати для Лізингодавця, пов'язані із Предметом лізингу;

4.4.2. зміни підтверджених витрат Лізингодавця на придбання Предмета лізингу.

Нові умови Договору надання послуг з фінансового лізингу набувають чинності на п'ятий календарний день із моменту направлення письмового повідомлення на адресу Лізингоотримувача.

4.5. Лізингоодержувач має право:

4.5.1. обирати предмет лізингу та продавця або встановити специфікацію предмета лізингу і доручити вибір Лізингодавцю;

4.5.2. відмовитися від прийняття предмета лізингу, який не відповідає його призначенню та/або умовам договору, специфікаціям;

4.5.3. вимагати розірвання договору надання послуг з фінансового лізингу або відмовитися від нього у передбачених законом та договором надання послуг з фінансового лізингу випадках;

4.5.4. вимагати від Лізингодавця відшкодування збитків, завданих невиконанням або неналежним виконанням умов договору надання послуг з фінансового лізингу.

4.6. Лізингоодержувач зобов'язаний:

4.6.1. прийняти предмет лізингу та користуватися ним відповідно до його призначення та умов договору;

4.6.2. 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;

4.6.3. своєчасно та в повному обсязі сплачувати лізингові платежі, які передбачені Договором;

4.6.4. надавати Лізингодавцеві доступ до предмета лізингу і забезпечувати можливість здійснення перевірки умов його використання та утримання;

4.6.5. письмово повідомляти Лізингодавця, а в гарантійний строк і продавця предмета, про всі випадки виявлення несправностей предмета лізингу, його поломок або збоїв у роботі;

4.6.6. 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;

4.6.7. надавати Лізингодавцю щоквартально інформацію про свій фінансовий стан та технічний стан предмету лізингу за формою і в строк, встановлені Лізингодавцем;

4.6.8. у разі закінчення строку лізингу, а також у разі дострокового розірвання договору надання послуг з 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.

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

## 5. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

5.1. При наданні послуг фінансового лізингу Товариство зобов'язане керуватися вимогами чинного законодавства щодо надання послуг фінансового лізингу, в тому числі 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, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

5.2. За видом предмета лізингу Лізингоодержувач узгоджує з Лізингодавцем прийнятний строк лізингу.

5.2.1. Лізингоодержувач має право достроково набути у власність предмет лізингу за умови повної оплати його вартості, винагороди Товариства договором надання послуг з фінансового лізингу, інших складових лізингових платежів, але не раніше одного року з дати отримання предмета лізингу.

5.3. Лізингоодержувач зобов'язаний до отримання предмета лізингу сплатити попередні лізингові платежі, а саме:

- попередній лізинговий платіж у частині винагороди Товариства;
- попередній лізинговий платіж у частині відшкодування вартості предмета лізингу.

5.3.1. Розмір попереднього лізингового платежу в частині винагороди Товариства встановлюється відповідальною особою Товариства за погодженням з керівником Товариства.

5.3.2. Розмір попереднього лізингового платежу в частині відшкодування вартості предмета лізингу узгоджується Товариством та Лізингоодержувачем в договорі надання послуг з фінансового лізингу.

5.4. За користування предметом лізингу Лізингоодержувач згідно з узгодженим графіком сплачує на користь Лізингодавця лізингові платежі, що включають:

- а) частину вартості предмета лізингу;
- б) винагороду Товариства;
- в) компенсацію відсотків за кредитом;
- г) інші витрати Лізингодавця, що безпосередньо пов'язані з виконанням договору надання послуг з фінансового лізингу.

5.4.1. Протягом усього строку лізингу рівними частинами сплачується вартість предмета лізингу, невідшкодована попереднім лізинговим платежем.

5.4.2. У разі переходу права власності на предмет лізингу від Лізингодавця до іншої особи відповідні права та обов'язки Лізингодавця за договором надання послуг з фінансового лізингу переходять до нового власника предмета лізингу.

5.4.3. Якщо Лізингодавець укладає договір купівлі-продажу предмета лізингу, то право власності на предмет лізингу переходить до Лізингоодержувача в разі та з моменту сплати ним визначеної договором ціни, якщо договором не передбачене інше.

5.4.4. Предмет лізингу не може бути конфісковано, на нього не може бути накладено арешт у зв'язку з будь-якими діями або бездіяльністю Лізингоодержувача.

5.4.5. Строки передачі предмета лізингу у фінансовий лізинг визначаються договором надання послуг з фінансового лізингу.

5.5. Черговість сплати лізингових платежів передбачається в договорі надання послуг з фінансового лізингу. З урахуванням специфіки предмету лізингу Лізингодавцем можуть бути встановлені поквартальна, помісячна або піврічна періодичність сплати лізингових платежів.

5.6. Ризики випадкової загибелі та/або випадкового пошкодження Предмета лізингу, а так само відповідальність за шкоду та збиток, заподіяний третім особам під час експлуатації Предмета лізингу, переходять від Лізингодавця до Лізингоодержувача з моменту передання предмета лізингу.

5.7. Лізингоодержувач зобов'язаний самостійно та за власний рахунок здійснити повне страхування Предмета лізингу в страховій компанії – резиденті України, яка погоджена Лізингодавцем, на строк дії Договору надання послуг з фінансового лізингу.

5.8. Лізингоодержувач зобов'язаний негайно письмово повідомити Лізингодавця й Страховика про настання страхового випадку.

5.9. Лізингоодержувач зобов'язаний на весь термін дії Договору надання послуг з фінансового лізингу за свій рахунок застрахувати Предмет лізингу. Договір страхування не може бути змінений або припинений без згоди вигодонабувача (Товариства).

## **6. ПОРЯДОК ДОСТУПУ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ДО ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАнням ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТОВАРИСТВОМ. СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ**

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

6.2. 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:

1) відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;

2) перелік керівників Товариства та його відокремлених підрозділів;

3) перелік послуг, що надаються Товариством;

4) ціну/тарифи фінансових послуг;

5) 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;

6) іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

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

1) фінансову послугу, що пропонується надати клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги для клієнта, якщо інше не передбачено законами з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг;

2) умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;

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

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

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

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

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

6.4. Системи захисту інформації Товариства включає:

• Встановлення технічних засобів безпеки .

• Встановлення паролів до всіх технічних та програмних засобів

• Встановлення електронного підпису для кожних відділів, та осіб.

• Вибір та встановлення систем резервного копіювання інформації.

• Вибір та встановлення антивірусних програм.

• Вибір та використання криптографічного захисту інформації.

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

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.

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

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

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

7.2. Співробітники Товариства проводять внутрішній контроль виконання лізингового проєкту, в т.ч. належну передачу предмета лізингу, цільове використання лізингодержувачем предмета лізингу, умови його зберігання та експлуатації, своєчасності надходження від лізингодержувача лізингових платежів тощо.

Головний бухгалтер здійснює внутрішній контроль за:

за своєчасним наданням інформації, надання якої передбачено чинним законодавством України.

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

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

здійсненням внутрішнього фінансового моніторингу Товариства;

дотримання Товариством укладених ним договорів надання послуг з фінансового лізингу;

дотримання Товариством інших договорів, укладених Товариством на виконання договору надання послуг з фінансового лізингу в порядку та на умовах передбачених чинним законодавством України та даними Правилами.

Керівник Товариства своїм наказом призначає порядок, строки проведення внутрішньої перевірки та осіб, відповідальних за її здійснення.

Будь-яке порушення правил надання послуг з фінансового лізингу в тому числі неналежне виконання посадовими особами, до службових (посадових) обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів надання послуг з фінансового лізингу фіксується протоколом порушення за підписом відповідальної особи Лізингодавця.

Про будь-який факт порушення негайно повідомляється керівник Товариства.

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

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

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

- адекватність та ефективність існуючих заходів внутрішнього контролю;

- доцільність та можливість здійснення організаційних та процесуальних змін у фінансовій установі;

Ступінь відповідальності керівника Товариства визначається трудовим контрактом (в разі його укладення), посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

7.4. Інституційний контроль – проведення планових перевірок уповноваженим підрозділом Товариства для незалежної оцінки ефективності роботи, впровадженої системи управління та контролю

ризиків, а також якості організації процесів та здійснення операцій учасниками процесів. Інституційний контроль здійснюється шляхом аналізу щоквартальних звітів працівників та проведення перевірок, які проводяться не рідше двох разів на рік.

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

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

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

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

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

## **8. ПОРЯДОК ОБЛІКУ ТА ЗБЕРІГАННЯ УКЛАДЕНИХ ДОГОВОРІВ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ**

8.1. Облік договорів надання послуг з фінансового лізингу здійснюється шляхом ведення Лізингодавцем журналу обліку укладених та виконаних договорів.

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

8.3. Договори зберігаються протягом п'яти років після виконання взаємних зобов'язань або припинення договору. Додатки до договорів зберігаються разом з відповідними договорами. Договори, строк зберігання яких закінчився, знищуються на підставі акту про вилучення для знищення документів. Акт складається комісією з експертизи цінності документів, та затверджується керівником Товариства. Після знищення на акті роблять відмітку про спосіб знищення документів. Відмітку засвідчують підписом посадової особи, яка здавала документи для знищення/знищувала документи.

8.4. Відповідальність за додержання встановленого порядку зберігання договорів покладається на керівника та головного бухгалтера Товариства, вони мають розподілити та закріпити за співробітниками визначені місця для зберігання договорів у шафах та інших сховищах, установити порядок та черговість виносу в безпечні місця. Договори зберігаються разом з додатками та пов'язаними документами (банківськими виписками, довідками) в справах в порядку зростання номерів. Підбір документів, що мають зберігатися разом з договором здійснюється працівником, на якого покладено формування справи. Керівник має визначити місце (архів) для зберігання договорів дія яких припинена.

8.5. Журнал обліку укладених та виконаних договорів ведеться відповідальною особою в хронологічному порядку та має містити таку інформацію: номер запису за порядком; дату і номер укладеного договору; найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) - споживача фінансових послуг; код за ЄДРПОУ юридичної особи - споживача фінансових послуг (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті)); розмір фінансового лізингу за договором; дату закінчення строку дії договору (дату анулювання або припинення дії договору).

8.6. У разі необхідності відповідальна особа може доповнити журнал обліку укладених та виконаних договорів додатковою інформацією.

8.7. Журнал обліку укладених та виконаних договорів ведеться в електронній формі з забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до законодавства України.

8.8. Відповідальна особа 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.

## **9. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ ДО НАЦІОНАЛЬНОЇ КОМІСІЇ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРІ РИНКІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

9.1. Товариство подає до Нацкомфінпослуг звітність відповідно до Порядку надання звітності фінансовими компаніями, довірчими товариствами, а також юридичними особами - суб'єктами господарювання, які за своїм правовим статусом не є фінансовими установами, але мають визначену законами та нормативно-правовими актами Нацкомфінпослуг можливість надавати послуги з фінансового лізингу, затвердженого розпорядженням Нацкомфінпослуг 27.01.2004 року за № 27, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 06.04.2004 року за № 431/9030 (із змінами та доповненнями).

9.2. Паперова форма звітності підписується керівником Товариства та головним бухгалтером та засвідчується печаткою Товариства. Також надаються електронні файли звітності, структура, формат та опис полів яких встановлені Нацкомфінпослуг.

9.3. Товариство надає квартальну звітність Нацкомфінпослуг до 20 числа місяця включно, наступного за звітним кварталом.

9.4. Відповідальним за своєчасність подання звітності до Нацкомфінпослуг є головний бухгалтер.

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

10.1. Кожний працівник Товариства (посадова особа), до посадових обов'язків якого належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів, несе особисту відповідальність за контроль, належне виконання та документальне супроводження умов договорів надання послуг з фінансового лізингу.

10.2. Працівник, з вини якого виникли порушення чинного законодавства, даних Правил чи договору надання послуг з фінансового лізингу і спричинена шкода Товариству чи іншим особам, несе дисциплінарну і майнову відповідальність у відповідності з чинним законодавством України та внутрішніми розпорядчими документами Товариства (посадові інструкції та ін.)

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

10.4. Головний бухгалтер несе відповідальність:

за стан бухгалтерського обліку операцій з фінансового лізингу;

за своєчасність подання інформації, що надається до Нацкомфінпослуг відповідно до чинного законодавства України, та її достовірність;

за утримання і збереження у належному стані документації щодо надання послуг з фінансового лізингу.

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

## **11. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ**

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

11.1.1 Інформація про Товариство внесена до Державного реєстру фінансових установ та Товариство отримало ліцензію на провадження господарської діяльності надання послуг з фінансового лізингу в порядку визначеному Постановою Кабінету Міністрів «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів)» № 913 від 07 грудня 2016 року;

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

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

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

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

11.2. Основними завданнями, які підлягають виконанню посадовими особами та/або підрозділами Товариства, є:

11.2.1. Укладення Договорів з надання фінансових послуг;

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

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

11.3. У контексті виконання посадових обов'язків:

11.3.1. Завданням керівника Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг.

11.3.2. Завданням головного бухгалтера (бухгалтерії) є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України.

11.3.3. Завданням працівників юридичної служби (за її наявності) є аналіз правових аспектів операцій з надання фінансових послуг, контроль за дотриманням норм чинного законодавства при укладенні договорів, здійснення захисту прав та інтересів Товариства правовими засобами.

11.3.4. Завданням відділу по роботі з клієнтами (за його наявності) є супроводження укладених договорів про надання фінансових послуг.

11.3.5. Завданням працівника, відповідального за проведення первинного фінансового моніторингу є здійснення передбачених законодавством процедур з виявлення фінансових операцій, які підлягають фінансовому моніторингу та інших фінансових операцій, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Усього с чому документи  
прозрумово, прошито, скріплено  
печаткою та підписом

11 (судовуєм) (аркшів)  
Генеральний директор  
ТОВ «КРЕДЕКС»  
Гаркуша Д.В.

