

ЗАТВЕРДЖЕНО

*Рішенням Загальних зборів учасників
ТОВ «ФК «ІНОВАЦІЙНА ФІНАНСОВА
КОМПАНІЯ»*

Протокол № 22/09/17 від 22.09.2017 р.

Голова Загальних зборів

_____ *Тарантаєв І. А.*

ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА

НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

**ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА
КОМПАНІЯ «ІНОВАЦІЙНА ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ»**

м. Київ, 2017 р.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ІНОВАЦІЙНА ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ» (надалі - «Товариство») у своїй діяльності при наданні послуг з фінансового лізингу дотримується цих **Внутрішніх правил надання послуг з фінансового лізингу Товариством** (надалі – «Правила»), що регулюють порядок надання таких фінансових послуг.

Ці Правила розроблені відповідно до вимог Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про захист прав споживачів», Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), законодавства України та інших нормативно-правових актів, які регулюють питання надання послуг фінансового лізингу.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА ПОНЯТЬ

1.1. У цих Правилах терміни вживаються у значеннях визначених нормативно-правовими актами України.

1.2. **Предметом договору** фінансового лізингу (надалі - «Предмет лізингу») може бути неспоживча річ, визначена індивідуальними ознаками та віднесена відповідно законодавством до основних фондів.

1.3. **Критерії майна, яке дозволяється передавати в фінансовий лізинг:**

- річ - предмет матеріального світу;
- неспоживча річ - річ, призначена для неодноразового використання, яка зберігає при цьому свій первісний вигляд протягом тривалого часу;
- визначена індивідуальними ознаками - тобто:
 - а) наділена тільки їй властивими ознаками, які роблять річ індивідуальною та відмінною від інших однорідних речей;
 - б) є незамінною.
- віднесена відповідно до законодавства до основних фондів.

1.4. **Основними фондами** виробничого і невиробничого призначення є будинки, споруди, машини та устаткування, обладнання, інструмент, виробничий інвентар і приладдя, господарський інвентар та інше майно тривалого використання, що віднесено законодавством до основних фондів.

1.5. Предмет лізингу передається в фінансовий лізинг на визначений договором строк у випадках і в порядку, передбачених Законом України «Про фінансовий лізинг» та цими Правилами.

1.6. **Критерії майна, яке заборонено передавати в фінансовий лізинг:**

- 1.6.1. земельні ділянки та інші природні об'єкти;
- 1.6.2. єдині майнові комплекси підприємств та їх відокремлені структурні підрозділи (філії, цехи, дільниці);
- 1.6.3. інші предмети, встановлені законодавством.

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

1.8. **Лізингодавець** - юридична особа, яка передає право володіння та користування предметом лізингу лізингоодержувачу. За цими правилами лізингодавцем є Товариство.

1.10. **Лізингоодержувач (Клієнт)** - як юридична, так і фізична особа, яка отримує право володіння та користування предметом лізингу від Товариства.

1.11. **Продавець (Постачальник)** - фізична або юридична особа, в якій Товариство набуло річ, що в наступному буде передана як предмет лізингу лізингоодержувачу.

1.12. **Лізинговий платіж** - плата за користування предметом лізингу.

1.13. Органом, уповноваженим ухвалювати рішення про укладення Договору фінансового лізингу (надалі - **Уповноважений орган**) є Директор Товариства з урахуванням його повноважень, визначених Статутом Товариства. В окремих випадках такі рішення приймають Загальні збори учасників.

1.14. Вимоги визначені цими Правилами поширюються, у разі їх створення, на відокремлені підрозділи (філії, відділення, тощо) та структурні підрозділи Товариства.

1.15. Товариство має право надавати послуги з фінансового лізингу лише за умови наявності діючої ліцензії на діяльність з надання послуг з фінансового лізингу та укладати Договори фінансового лізингу виключно відповідно до цих Правил.

1.16. Правила є обов'язковими для всіх працівників Товариства, які відповідно до посадових обов'язків здійснюють укладання Договорів фінансового лізингу.

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

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З КЛІЄНТАМИ, ОСОБЛИВОСТІ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

2.1. Надання послуг з фінансового лізингу здійснюється у порядку, встановленому цими Правилами, з урахуванням вимог чинного законодавства України, яким регламентовано даний вид фінансової послуги.

2.2. Порядок надання послуг з фінансового лізингу обумовлюється особливостями, зазначеними в даних Правилах та здійснюється шляхом укладення в письмовій формі Договору фінансового лізингу, що повинен містити обов'язкові умови, зазначені в цих Правилах.

2.3. Укладенню Договору 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 фінансового лізингу або про відмову.

2.4. Для прийняття рішення про укладення або про відмову в укладенні Договору фінансового лізингу особа, яка має бажання скористатися послугами фінансового лізингу (Лізингоодержувач), заповнює заявку на лізинг і надсилає (надає нарочно) її в Товариство разом з пакетом документів визначених в п. 2.5.

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 (фінансова звітність за останній звітній період).

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, паспортні дані, ідентифікаційний код фізичної особи, додаткова контактна особа, відкриті рахунки в банках);
- інформацію про фінансовий стан Лізингоодержувача – перелік наявного рухомого та нерухомого майна, інформація про наявність кредитів у банках та інших фінансових установах, довідки про доходи за останні 12 місяців та рух грошових коштів на банківських рахунках за останні 12 календарних місяців (за наявності і за вимогою Товариства).

2.5. Клієнти – юридичні особи для розгляду їх заяви подають наступні документи:

- копії засновницьких документів (установчий протокол, статут тощо);
- копію виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- документи, що засвідчують повноваження особи на підписання договору фінансового лізингу; рішення учасників юридичної особи-клієнта про надання повноважень керівнику на підписання Договору фінансового лізингу - якщо в керівника відсутні повноваження на укладення даного договору;
- копії фінансової звітності за останні 2 роки (або за менший період, якщо юридична особа зареєстрована менше 2-х років);
- інші документи за вимогою Товариства.

Усі копії завіряються уповноваженою особою Клієнта-юридичної особи та печаткою (за наявності). Разом з копіями документів Товариству пред'являються для ознайомлення оригінали таких документів.

Клієнти – фізичні особи для розгляду їх заяви подають наступні документи:

- копію паспорта або документу, що його замінює;
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків;
- документи (їх копії), що необхідні для визначення платоспроможності клієнта, за вимогою Товариства;
- інші документи за вимогою Товариства.

Усі копії завіряються Клієнтом-фізичною особою (за наявності у фізичної особи-підприємця – і печаткою). Разом з копіями документів Товариству пред'являються для ознайомлення оригінали таких документів.

2.6. Заявка разом з наданими до неї документами підлягає розгляду відповідальним працівником Товариства протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту її надходження разом з документами. Проводиться аналіз платоспроможності та фінансового стану Клієнта. В разі прийняття позитивного рішення складається попередній графік лізингових платежів, який направляється Лізингоодержувачу.

2.7. На наступному етапі після погодження графіку лізингових платежів та схеми роботи Лізингоодержувачем протягом п'яти робочих днів Товариство приймає остаточне рішення про фінансування і укладається договір.

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

2.9. Якщо Лізингодавець або Продавець (Постачальник) прострочили передання предмета Договору фінансового лізингу Лізингоодержувачу або Лізингоодержувач прострочив повернення предмета Договору фінансового лізингу Лізингодавцю, ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження несе сторона, яка прострочила.

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

2.11. Договір фінансового лізингу укладається за умови прийняття Товариством позитивного рішення щодо фінансування за підсумками аналізу поданого Лізингоодержувачем пакету документів.

2.12. Договір фінансового лізингу укладається в письмовій формі та повинен містити наступні умови:

- назва документа;
- найменування, місцезнаходження та інші реквізити Товариства;
- прізвище, ім'я і по батькові, паспортні дані, місцепроживання Лізингоодержувача - фізичної особи;
- найменування, місцезнаходження та інші реквізити Лізингоодержувача - юридичної особи;
- найменування фінансової операції;
- предмет лізингу;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- розмір лізингових платежів;
- строк дії Договору фінансового лізингу (строк лізингу);
- порядок зміни й припинення дії Договору 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 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана Клієнту;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін.

2.13. Обов'язковому нотаріальному посвідченню підлягають договори фінансового лізингу:

2.13.1. капітальної будівлі (її окремої частини) на термін один рік і більше;

2.13.2. транспортних засобів за участю фізичних осіб.

2.14. Моніторинг операцій з надання фінансових послуг:

Товариству, як фінансовій установі, під час надання послуги з фінансового лізингу забороняється вступати в договірні відносини з анонімними особами.

Товариство, як фінансова установа, зобов'язане ідентифікувати Лізингоодержувача та Продавця за Договором фінансового лізингу відповідно до законодавства України, яке регулює відносини в сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом або фінансування тероризму. У разі, якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені, фінансова установа повинна ідентифікувати також особу, від імені якої здійснюється фінансова операція.

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

Після здійснення послуги з фінансового лізингу уповноважена особа Товариства здійснює моніторинг за ходом її реалізації. Моніторинг здійснюється шляхом контролю Товариства за фінансово-господарською діяльністю Лізингоодержувача, який передбачає:

- 1) перевірку та оцінку фінансового стану Лізингоодержувача на підставі фінансової звітності;
- 2) контроль за виконанням зобов'язань Лізингоодержувача до повного їх виконання.

3. ПОРЯДОК ОБЛІКУ УКЛАДЕНИХ ТА ВИКОНАНИХ ДОГОВОРІВ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ ТА ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ ДО НАЦІОНАЛЬНОЇ КОМІСІЇ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРІ РИНКІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

3.1. Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів фінансового лізингу, укладених Товариством. Облікова та реєструюча система Договорів фінансового лізингу, укладених Товариством, створюється відповідно до вимог, передбачених чинним законодавством.

3.2. Реєстрація Договорів фінансового лізингу здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених і виконаних Договорів фінансового лізингу (надалі – «**Журнал обліку**») та карток обліку укладених та виконаних договорів (надалі – «**Картка обліку**»), відомості яких містять інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку (окремо за кожним видом послуг) та має обов'язково містити таку інформацію:

- а) номер запису за порядком;
- б) дату і номер укладеного договору у хронологічному порядку;
- в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) – споживача фінансових послуг (Клієнта);
- г) код за ЄДРПОУ юридичної особи (реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серія 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 орган державної фіскальної служби і мають відмітку у паспорті)) – споживача фінансових послуг (Клієнта);
- г) розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами Договору фінансового лізингу та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- д) дату закінчення строку дії договору (дату анулювання або припинення дії договору).

3.3. Картки обліку виконання договорів містять:

- а) номер картки;
- б) дату укладення та строк дії договору;
- в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) – споживача фінансових послуг (Клієнта);
- г) код за ЄДРПОУ юридичної особи (реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серія 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 орган державної фіскальної служби і мають відмітку у паспорті)) – споживача фінансових послуг (Клієнта);
- г) вид фінансового активу, який є предметом договору;

д) відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:

- дату отримання (видачі) грошових коштів та/або фінансових активів;
- суму грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно з договором;
- суму винагороди;
- суму інших нарахувань згідно з умовами договору;
- загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки;
- графік отримання грошових коштів від клієнта за умови, що договором про надання фінансових послуг передбачений обов'язок клієнта здійснювати передання грошових коштів Товариству за графіком;

е) реквізити документа(ів), який(і) підтверджує(ють) виконання зобов'язань сторін за договором про надання послуги фінансового лізингу (дата та номер платіжного документа, акт виконаних робіт тощо).

3.4. У разі необхідності Товариство може доповнити Журнал та Картки обліку виконаних договорів додатковою інформацією, крім визначеної у пунктах 6.2 та 6.3 цих Правил.

3.5. Журнал та Картки обліку виконання договорів в електронному вигляді ведуться Товариством з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів в межах їх повноважень. Товариство зберігає інформацію Журналу та Карток обліку виконання договорів в електронному вигляді таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

3.6. Облікова та реєструюча система Товариства забезпечує формування інформації та складання звітності Товариства для подання її в Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг.

3.7. Подання визначеної законодавством України звітності, в тому числі до Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, здійснюється в порядку, визначеному законодавством України, в тому числі, нормативними актами Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг. Контроль за поданням звітності та достовірністю інформації, яка подається у звітності, здійснюється директором Товариства. Директор Товариства складає та подає звітність особисто або доручає здійснення таких дій уповноваженим особам/підрозділам Товариства.

4. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

4.1. Договори фінансового лізингу зберігаються окремо від інших договорів Товариства протягом п'яти років після виконання взаємних зобов'язань сторін договору або відмови від договору за згодою сторін, крім випадків, передбачених законодавством. У разі наявності додатків до договорів вони зберігаються разом з відповідними договорами. Про виконання взаємних зобов'язань сторін за договором складається акт виконаних робіт, який підписується всіма сторонами договору.

4.2. Усі укладені договори та інші документи зберігаються у шафі. Опрацювання документів, передачу їх в архів та зберігання архівних документів проводить відповідальний працівник.

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

4.4. Видача договорів (їхніх 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 укладення, а також кому видана справа, дата її повернення.

4.5. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу Директора з обов'язковим залишенням у справі завіреної копії договору.

4.6. Договори фінансового лізингу групуються у справи після закінчення діловодного року.

4.7. Визначення документів для знищення і складання провадиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період; акти про видалення документів для знищення, що не підлягають зберігання, розглядаються керівником одночасно з описами справ.

5. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАнням ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ, ТА СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

5.1. Комерційна таємниця.

Під комерційною таємницею Товариства розуміються відомості, пов'язані з інформацією про фінансові послуги, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Товариства, які не є державною таємницею, розголошення (передача, витік тощо) яких може завдати шкоди його інтересам.

5.2. Документи, що не становлять комерційну таємницю і мають вільний доступ.

5.2.1. Не становлять комерційну таємницю:

- установчі документи, що дозволяють займатися господарською діяльністю;
- правила надання фінансових послуг;
- дані, необхідні для перевірки обчислення і сплати податків та інших обов'язкових платежів;
- відомості про чисельність і склад працюючих за професіями й посадами, а також наявність вільних робочих місць;
- документи про сплату податків і обов'язкових платежів;
- документи про платоспроможність;
- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, що підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та його окремих підрозділів;
- перелік послуг, які надаються Товариством;
- ціну / тарифи фінансових послуг;
- перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують 5 відсотків;
- відомості, що відповідно до чинного законодавства підлягають розголошенню;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг (надання послуги з фінансового лізингу) та інформацію, право на отримання якої закріплено в законодавстві України.

5.3. Клієнт має право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Товариство зобов'язане 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 її відокремлених підрозділів;
- 3) перелік послуг, що надаються Товариством;
- 4) ціну/тарифи фінансових послуг;
- 5) кількість акцій Товариства, які знаходяться у власності членів його 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.

5.4. 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 Товариством 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 Товариства у разі, коли воно пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

5.5. Інформація, що надається Клієнту, повинна забезпечувати правильне розуміння суті

фінансової послуги без нав'язування її придбання.

5.6. Товариство повинне також розкривати шляхом розміщення на безоплатній основі в загальнодоступній інформаційній базі даних про фінансові установи та на власному веб-сайті (веб-сторінці) в обсязі та порядку, встановлених нормативно-правовими актами, таку інформацію:

- 1) повне найменування, ідентифікаційний код та місцезнаходження Товариства;
- 2) перелік фінансових послуг, що надаються Товариством;
- 3) відомості про власників істотної участі (у тому числі осіб, які здійснюють контроль за Товариством);
- 4) відомості про склад наглядової ради та виконавчого органу Товариства;
- 5) відомості про відокремлені підрозділи Товариства;
- 6) відомості про ліцензії та дозволи, видані Товариству;
- 7) річну фінансову та консолідовану фінансову звітність;
- 8) відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, застосування процедури санації Товариства;
- 9) рішення про ліквідацію Товариства;
- 10) іншу інформацію про Товариство, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства.

Також, обов'язковому оприлюдненню на власному веб-сайті (веб-сторінці) Товариства підлягають ціна/тарифи фінансових послуг та ці Правила.

5.7. Ці Правила розміщуються на власному веб-сайті (веб-сторінці) Товариства не пізніше наступного робочого дня після дати набрання ними чинності із зазначенням такої дати.

5.8. Система захисту інформації Товариства включає:

- Встановлення технічних засобів безпеки;
- Встановлення паролів до всіх технічних та програмних засобів;
- Вибір та встановлення систем резервного копіювання інформації;
- Вибір та встановлення антивірусних програм;
- Вибір та використання криптографічного захисту інформації.

5.9. Обов'язки працівників Товариства.

5.9.1. Обов'язки працівників Товариства щодо нерозголошення комерційної таємниці встановлюються шляхом підписання співробітником зобов'язання про нерозголошення відомостей, що складають комерційну таємницю Товариства.

5.9.2. У випадку звільнення працівників Товариства, що мають доступ до комерційної таємниці Товариства - будь-які носії такої інформації (як в паперовому так і в електронному вигляді), які знаходились у працівників, у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків, повинні передаватися керівництву Товариства.

5.10. Працівники Товариства мають бути під розпис ознайомлені:

- з цими Правилами;
- із змістом відповідальності у випадку розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства.

6. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА НАДАННЯМ ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

6.1. Внутрішній контроль за наданням послуг з фінансового лізингу є поточним та спеціальним.

6.2. Поточний контроль здійснюється директором Товариства, ревізійною комісією шляхом проведення ревізій та Службою внутрішнього аудиту (контролю).

6.3. Ревізійна комісія Товариства не рідше одного разу на рік здійснює перевірку всіх укладених договорів з метою контролю за дотриманням законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні лізингових операцій.

6.4 У випадку виявлення порушень чинного законодавства України при наданні послуг з фінансового лізингу, Ревізійна комісія Товариства складає акт про виявлення порушень.

6.5. Служба внутрішнього аудиту (контролю) є окремою посадовою особою, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства. Внутрішній аудит - це діяльність з надання незалежних і об'єктивних рекомендацій, консультацій та висновків, спрямованих на удосконалювання діяльності Товариства.

6.6. Функції Служби внутрішнього аудиту (контролю) визначені частиною другою статті 15-1 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг". В своїй діяльності Служби внутрішнього аудиту (контролю) керується законодавством України, нормативно-правовими актами Уповноваженого органу, Положенням про службу внутрішнього аудиту (контролю) Товариства та іншими нормативно-правовими актами та внутрішніми документами.

6.7. Служба внутрішнього аудиту (контролю) на постійній основі здійснює контроль за наданням фінансових послуг Товариством, зокрема здійсненням фінансових операцій. Це здійснюється на основі планових та позапланових перевірок. Висновки та звіти про результати перевірок надані Службою внутрішнього аудиту (контролю) доводяться до відома органів управління Товариства.

6.8. За результатами внутрішнього аудиту (контролю) Служба внутрішнього аудиту (контролю) не рідше ніж один раз на рік звітує Загальним зборам учасників Товариства.

6.9. Спеціальний контроль здійснюється у разі виникнення порушень прав і інтересів клієнтів, Товариства, держави. Для проведення спеціального контролю рішенням Загальних зборів учасників Товариства створюється робоча група для проведення службового розслідування. До такої робочої групи можуть бути залучені як працівники Товариства так і сторонні фахівці.

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

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 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.

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

7.3. Працівник Товариства, до посадових обов'язків якого належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів фінансових послуг несе відповідальність:

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

8. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ

8.1. Товариство має право здійснювати діяльність через свої відокремлені підрозділи за умови виконання таких вимог:

- 8.1.1. інформація про такі відокремлені підрозділи має бути внесена до Реєстру;
- 8.1.2. повноваження щодо провадження діяльності з надання послуг з фінансового лізингу мають бути передбачені в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;
- 8.1.3. дотримання відокремленими підрозділами умов з надання послуг з фінансового лізингу.

8.2. Основними завданнями, які підлягають виконанню відокремленими підрозділами Товариства, є:

- 8.2.1. консультування та надання інформації споживачам фінансових послуг, ознайомлення їх з

умовами надання послуг з фінансового лізингу, вартістю фінансових послуг, іншою інформацією, визначеною законодавством України;

8.2.2. збір документів від клієнтів, проведення ідентифікації та верифікації клієнтів;

8.2.3. на підставі нормативних документів Товариства після прийняття рішення про надання послуг з фінансового лізингу, оформлення Договорів фінансового лізингу та формування клієнтської справи;

8.2.4. ознайомлення Клієнта із умовами договору, підписання договору та додатків до нього ;

8.2.5. отримання відокремленими підрозділами платежів відповідно до умов Договорів фінансового лізингу;

8.2.6. проведення роботи із боржниками щодо виконання умов Договорів фінансового лізингу, запобіганню простроченню платежів.

8.2.7. дотримання правил документообороту відповідно внутрішнім документам Товариства та виконанні інших завдань відповідно до статутної діяльності Товариства та Свідоцтва виданого Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг.

8.3. Порядок взаємодії підрозділів Товариства та посадових осіб Товариства визначається внутрішніми трудовими правилами, посадовими інструкціями та трудовими договорами і договорами цивільно - правового характеру.