

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

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

**Протокол № 22/09/17 від 22.09.2017 р.**

**Голова Загальних зборів**

\_\_\_\_\_ **Тарантасєв І. А.**

**ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА  
НАДАННЯ ГАРАНТІЙ ТА ПОРУЧИТЕЛЬСТВ  
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 гарантій та поручительств дотримується цих **Внутрішніх правил надання гарантій та поручительств 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 нормативних актів щодо державного регулювання ринків фінансових послуг, що формують відносини в сфері фінансових послуг.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА ПОНЯТЬ**

1.1. У цих Правилах терміни вживаються в такому значенні:

**Договір поручительства** - договір, за яким Товариство поручається перед Кредитором Клієнта (Боржника) за виконання Клієнтом свого обов'язку.

**Договір про надання гарантії** - договір, за яким Товариство гарантує перед Кредитором виконання Клієнтом (Боржником) обов'язку цього Клієнта.

**Клієнт (Боржник)** - юридична особа, фізична особа або фізична особа - підприємець, що користується у Товариства фінансовою послугою.

**Кредитор** - юридична особа, фізична особа або фізична особа - підприємець, яка має у встановленому порядку підтверджене документами право вимоги до Боржника (Клієнта) щодо виконання зобов'язання.

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

**Працівник** - фізична особа, що уклала трудовий договір з Товариством.

**Фінансова послуга** - операції з фінансовими активами, що здійснюються в інтересах третіх осіб за власний рахунок чи за рахунок цих осіб, а у випадках, передбачених законодавством, - і за рахунок залучених від інших осіб фінансових активів, з метою отримання прибутку або збереження реальної вартості фінансових активів.

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

1.2.1. надання поручительств;

1.2.2. надання гарантій.

1.3. **Поручительство** - це вид фінансової послуги, яка полягає в укладенні між Товариством (Поручителем) та Клієнтом (Боржником) договору фінансового поручительства, за яким Товариство поручається перед Кредитором за виконання ним свого обов'язку.

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

1.5. Органом, уповноваженим ухвалювати рішення про укладення Договорів поручительства та Договорів про надання гарантії (надалі - Уповноважений орган) є Директор Товариства з урахуванням його повноважень, визначених Статутом Товариства. В окремих випадках такі рішення приймають Загальні збори учасників.

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

1.7. Товариство має право надавати послуги з надання гарантій та поручительств лише за умови наявності діючої ліцензії на діяльність з надання гарантій та поручительств та укладати Договори про надання гарантії та Договори поручительства виключно відповідно до цих Правил.

1.8. Правила є обов'язковими для всіх працівників Товариства, які відповідно до посадових обов'язків здійснюють укладання Договорів поручительства та Договорів про надання гарантії.

1.9. 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, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ТА УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА**

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

2.2. Рішення про укладення Договору поручительства приймається Уповноваженим органом на підставі заяви Клієнта та аналізу основного зобов'язання на виконання якого надається поручительство, та фінансового стану Клієнта.

2.3. Строк прийняття рішення про укладення Договору поручительства залежить від складності основного зобов'язання, але не може перевищувати 20 робочих днів.

2.4. Прийняття рішення про укладення Договору поручительства між Товариством та Клієнтом відбувається на підставі наступних документів, які подаються Клієнтом:

- Заяви встановленої форми, заповненої у встановленому порядку;
- Документу (його копії), що підтверджує наявність основного зобов'язання та визначає його істотні умови (наприклад, договір та інші документи);

Клієнти - фізичні особи, також для розгляду заявки, 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.

Клієнт фізична особа-підприємець додатково подає:

- копію звіту до органів фіскальної служби за останній квартал;
- копію документа, що підтверджує взяття фізичної особи – підприємця на облік в органі фіскальної служби;
- копію виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців.

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.

Клієнти - юридичні особи для розгляду заявки 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 поручительства; рішення учасників юридичної особи-Клієнта про надання повноважень керівнику на підписання договору поручительства - 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, на вимогу 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.

2.5. Оформлення Договору поручительства, на підставі прийнятого рішення уповноваженого органу, здійснює відповідальний працівник Товариства, який призначається Директора Товариства.

2.6. Відповідальний працівник Товариства після отримання всіх необхідних документів:

- 1) перевіряє правильність оформлення заяви, а також необхідних довідок та інших документів, пересвідчується у тому, що за Клієнтом немає заборгованості по укладених раніше договорах поручительства чи договорах про надання гарантії;
- 2) визначає платоспроможність Клієнта;

3) погоджує з Клієнтом спосіб та порядок виконання зобов'язань за основним договором, а також інші питання, пов'язані з Договором поручительства;

4) оформлює спільно з Клієнтом Договір поручительства, в тому числі, в разі потреби здійснює дії щодо забезпечення нотаріального посвідчення Договору поручительства;

5) отримує на всіх примірниках Договору поручительства підпис уповноваженого органу та печатку Товариства, при цьому другий примірник Договору поручительства залишає у себе в справах для наступного контролю за рухом виконання Договору;

6) передає примірник Договору поручительства Клієнту.

2.7. Договір поручительства повинен, відповідати вимогам чинного законодавства, домовленості Клієнта та Товариства, а також містити наступні умови:

- назву документа;
- найменування, місцезнаходження та інші реквізити Товариства;
- прізвище, ім'я і по батькові, паспортні дані, місцепроживання Клієнта - фізичної особи, яка отримує фінансові послуги;
- найменування, місцезнаходження та інші реквізити Клієнта-юридичної особи, яка отримує фінансові послуги;
- найменування фінансової операції;
- предмет Договору поручительства;
- відомості про основний договір, за яким надається поручительство;
- обсяг відповідальності поручителя за Договором поручительства;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- права та обов'язки сторін Договору поручительства;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій ст. 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана клієнту;
- відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- строк дії Договору поручительства;
- порядок зміни та припинення дії Договору поручительства;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін.

2.8. Товариство укладає тристоронні Договори поручительства. Сторонами такого тристороннього Договору поручительства є Товариство, Кредитор та Клієнт (Боржник). Рішення про укладення такого виду Договору поручительства, залежно від суми на яку укладається Договір, приймається Загальними зборами учасників або Директором.

2.9. У разі необхідності, Товариство може залучати інші фінансові Товариства, фізичних осіб – підприємців, що мають право надавати такий вид фінансових послуг чи інших юридичних осіб, що не є фінансовими товариствами, але відповідно до чинного законодавства України мають право надавати такий вид фінансових послуг, для укладення спільного Договору поручительства щодо одного основного зобов'язання. Рішення про укладення такого виду Договору поручительства приймається Загальними зборами учасників або Директором.

2.10. Товариство, укладаючи Договір поручительства, може надавати наступні види поручительства:

2.10.1. поручительство-виконання – полягає у зобов'язанні Товариства виконати обов'язок боржника в натурі, якщо це гроші, або сплатити грошовий еквівалент його обов'язку;

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

2.10.3. обидва види поручительства одночасно.

2.11. Моніторинг операцій з надання поручительства:

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

Товариство, як фінансова установа, зобов'язане ідентифікувати Клієнта та Кредитора (у разі участі Кредитора в договорах) 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, Товариство повинно ідентифікувати також особу, від імені якої здійснюється фінансова операція.

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

Після надання поручительства уповноважена особа Товариства здійснює моніторинг за ходом виконання зобов'язань Клієнта перед Кредитором. Моніторинг здійснюється шляхом контролю Товариства за фінансово– господарською діяльністю Клієнта, який передбачає:

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

### **3. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА**

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

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

3.3. Якщо в Договорі поручительства, що укладено від імені Товариства, не визначено обсяг основного зобов'язання, на яке видається поручительство, вважається, що поручительством забезпечено виконання основного зобов'язання в повному обсязі.

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

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

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

3.7. Товариство може укладати Договори поручительства також і на умовах солідарної відповідальності. Рішення по укладення Договору поручительства на умовах солідарної відповідальності Клієнта (Боржника) може прийматися, залежно від суми, Загальними зборами учасників або Директором.

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

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

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

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

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

3.13. Поручительство за Договором поручительства припиняється у наступних випадках:

3.13.1. з припиненням забезпеченого нею зобов'язання, а також у разі зміни зобов'язання без згоди Товариства, внаслідок чого збільшується обсяг його відповідальності.

3.13.2. якщо після настання строку виконання зобов'язання Кредитор відмовився прийняти належне виконання, запропоноване Клієнтом (Боржником) або Товариством.

3.13.3. у разі переведення боргу на іншу особу, якщо поручитель не поручився за нового боржника.

3.13.4. після закінчення строку, встановленого в Договорі поручительства. У разі, якщо такий строк не встановлено, поручительство припиняється, якщо Кредитор протягом шести місяців від дня настання строку виконання основного зобов'язання не пред'явить вимоги до поручителя. Якщо строк основного зобов'язання не встановлений або встановлений моментом пред'явлення вимоги, поручительство припиняється, якщо Кредитор не пред'явить позову до поручителя протягом одного року від дня укладення договору поручительства

3.13.5. в інших випадках передбачених Договором поручительства.

#### **4. УМОВИ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ТА УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ПРО НАДАННЯ ГАРАНТІЇ.**

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

4.2. Порядок прийняття рішення уповноваженим органом про укладення Договору про надання гарантії аналогічний порядку прийняття рішення про укладення Договору поручительства (Розділ 2 цих Правил).

4.3. Договір про надання гарантії повинен відповідати вимогам чинного законодавства, домовленості Клієнта та Товариства, а також містити наступні умови:

- назву документа;
- найменування, місцезнаходження та інші реквізити Товариства;
- прізвище, ім'я і по батькові, паспортні дані, місцепроживання Клієнта - фізичної особи, яка отримує фінансові послуги;
- найменування, місцезнаходження та інші реквізити Клієнта-юридичної особи, яка отримує фінансові послуги;
- найменування фінансової операції;
- предмет Договору про надання гарантії;
- відомості про основний договір, за яким надається гарантія;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- права та обов'язки сторін Договору про надання гарантії;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій ст. 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана клієнту;
- відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору про надання гарантії;
- строк дії Договору про надання гарантії;
- порядок зміни та припинення дії Договору про надання гарантії;
- інші умови за згодою сторін;
- реквізити та підписи сторін.

4.4. Моніторинг операцій з надання гарантії:

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

Товариство, як фінансова установа, зобов'язане ідентифікувати Клієнта та Кредитора (у разі участі Кредитора в договорах) 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, Товариство повинно ідентифікувати також особу, від імені якої здійснюється фінансова операція.

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

Після надання гарантії уповноважена особа Товариства здійснює моніторинг за ходом виконання зобов'язань Клієнта перед Кредитором. Моніторинг здійснюється шляхом контролю Товариства за фінансово– господарською діяльністю Клієнта, який передбачає:

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

## **5. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ ПРО НАДАННЯ ГАРАНТІЇ.**

5.1. Договір про надання гарантії є незалежним від основного зобов'язання. Таким чином, зобов'язання Товариства перед Кредитором не залежить від основного зобов'язання (його припинення або недійсності), зокрема і тоді, коли в Договорі про надання гарантії міститься посилання на основне зобов'язання.

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

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

5.4. За загальним правилом Гарантія, що видається від імені Товариства є відкритою, що зазначається у Договорі. Рішення про укладення безвідкличного Договору про надання гарантії приймається залежно від суми або Загальними зборами учасників, або Директором.

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

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

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

5.8. Після одержання вимоги Кредитора Товариство повинно негайно повідомити про це Клієнта (Боржника) і передати йому копії вимоги разом з доданими до неї документами, але не пізніше ніж 3 робочі дні. Товариство повинно розглянути вимогу Кредитора разом з доданими до неї документами в установленій у Договорі про надання гарантії строк, а у разі його відсутності - в розумний строк і встановити відповідність вимоги та доданих до неї документів умовам гарантії.

5.9. Товариство має право відмовити у задоволенні вимог Кредитора у випадку:

- якщо вимога або додані до неї документи не відповідають умовам гарантії або якщо вони подані Товариству після закінчення строку дії гарантії;
- якщо Товариство після пред'явлення до нього вимоги Кредитора дізналося про недійсність основного зобов'язання або про його припинення, він повинен негайно повідомити про це Кредитора і Клієнта (Боржника);

– інших випадках передбачених законодавством України.

5.10. Обов'язок Товариства перед кредитором обмежується сплатою суми, на яку видано гарантію.

5.11. Зобов'язання Товариства перед Кредитором припиняється у разі:

- 1) сплати Кредиторові суми, на яку видано гарантію;
- 2) закінчення строку дії Договору про надання гарантії;
- 3) відмови Кредитора від своїх прав за гарантією шляхом повернення її Товариству або шляхом подання Товариству письмової заяви про звільнення його від обов'язків за гарантією
- 4) в інших випадках, передбачених Договором про надання гарантії.

## **6. ПОРЯДОК ОБЛІКУ УКЛАДЕНИХ ТА ВИКОНАНИХ ДОГОВОРІВ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА ТА ДОГОВОРІВ ПРО НАДАННЯ ГАРАНТІЙ І ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ ДО НАЦІОНАЛЬНОЇ КОМІСІЇ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРІ РИНКІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

6.1. Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів поручительств та Договорів про надання гарантій, укладених Товариством. Облікова та реєструюча система Договорів поручительств та Договорів про надання гарантій, укладених Товариством, створюється відповідно до вимог, передбачених чинним законодавством.

6.2. Реєстрація Договорів поручительств та Договорів про надання гарантій здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених і виконаних Договорів поручительств та Договорів про надання гарантій (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 Договорів поручительств та Договорів про надання гарантій та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- д) дату закінчення строку дії договору (дату анулювання або припинення дії договору).

6.3. 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 гарантії або поручительства (дата та номер платіжного документа, акт виконаних робіт тощо).

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

## **7. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

7.1. Договори поручительства та Договори про надання гарантії 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.

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

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

7.4. Видача договорів (їхніх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу Директора 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.

7.5. 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.

7.6. Договори поручительства та Договори про надання гарантії групуються у справи після закінчення діловодного року.

7.7. 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 зберіганню, розглядаються керівником одночасно з описами справ.

## **8. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ, ТА СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ**

### **8.1. 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.

### **8.2. Документи, що не становлять комерційну таємницю і мають вільний доступ.**

#### **8.2.1. 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 поручительства та гарантії) та інформацію, право на отримання якої закріплено в законодавстві України.

8.3. 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.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

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

8.8. 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.

8.9. Обов'язки працівників Товариства.

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

8.9.2. 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.

8.10. Працівники Товариства мають бути під розпис ознайомлені:

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

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

9.1. Внутрішній контроль за наданням поручительства та гарантій є поточним та спеціальним.

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

9.3. 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 наданні гарантій та поручительства.

9.4 У випадку виявлення порушень чинного законодавства України при наданні поручительства та гарантій, Ревізійна комісія Товариства складає акт про виявлення порушень.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

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

9.9. 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.

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

10.1. Посадові особи Товариства до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів про надання гарантій та Договорів поручительства, 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.

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

10.3. Працівник Товариства, до посадових обов'язків якого належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів поручительства та Договорів про надання гарантії несе відповідальність:

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

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

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

11.1.1. інформація про такі відокремлені підрозділи має бути внесена до Реєстру;

11.1.2. повноваження щодо провадження діяльності з надання послуг гарантій та поручительств мають бути передбачені в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;

11.1.3. дотримання відокремленими підрозділами умов з надання послуг гарантій та поручительств.

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

11.2.1. консультування та надання інформації споживачам фінансових послуг, ознайомлення їх з умовами надання послуг гарантій та поручительств, вартістю фінансових послуг, іншою інформацією, визначеною законодавством України;

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

11.2.3. на підставі нормативних документів Товариства після прийняття рішення про надання послуг гарантій та поручительств, оформлення Договорів про надання гарантії та Договорів поручительства та формування клієнтської справи;

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

11.2.5. отримання відокремленими підрозділами платежів відповідно до умов Договорів про надання гарантії та Договорів поручительства;

11.2.6. проведення роботи із боржниками щодо виконання умов Договорів про надання гарантії та Договорів поручительства, запобіганню простроченню платежів.

11.2.7. 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.

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