

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Протоколом Загальних зборів учасників
ТОВ «ФК «ФАЛКОН ФІНАНС»
№130224/1-ВП від «13» лютого 2024 року

ПРАВИЛА
надання послуг фінансового лізингу
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ. ОПИС ПОСЛУГИ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ.

1.1. Дані правила розроблені відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про фінансовий лізинг» та інших законів України, а також прийнятих на їх виконання нормативно-правових актів.

1.2. Метою Правил є врегулювання процедури здійснення **ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНSOVA КОМПАНІЯ «ФАЛКОН ФІНАНС»** (далі - «Товариство» або «Лізингодавець») надання послуг фінансового лізингу.

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

1.3.1. **договір фінансового лізингу** - договір, за яким надаються послуги з фінансового лізингу;

1.3.2. **лізингодавець** - юридична особа, яка набула у встановленому законом порядку право надавати послуги з фінансового лізингу і на підставі договору фінансового лізингу передає лізингоодержувачу у володіння та користування об'єкт фінансового лізингу;

1.3.3. **лізингоодержувач** - фізична особа, фізична особа - підприємець або юридична особа, яка відповідно до договору фінансового лізингу отримує від лізингодавця об'єкт фінансового лізингу у володіння та користування;

1.3.4. **продавець (постачальник)** - фізична особа, фізична особа - підприємець або юридична особа, в якій лізингодавець набуває у власність майно на підставі договору купівлі-продажу або договору поставки для подальшої передачі лізингоодержувачу на підставі договору фінансового лізингу;

1.3.5. **об'єкт фінансового лізингу** - майно, визначене індивідуальними ознаками, що відповідає критеріям основних засобів відповідно до законодавства, не заборонене законом до вільного обігу на ринку і щодо передачі якого в лізинг законом не встановлено обмежень. Не можуть бути об'єктами фінансового лізингу земельні ділянки та інші природні об'єкти. Не можуть бути об'єктами фінансового лізингу об'єкти, визначені частиною другою статті 3 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

1.3.6. **фінансовий лізинг** - вид правових відносин, за якими лізингодавець зобов'язується відповідно до договору фінансового лізингу на строк та за плату, визначені таким договором, передати лізингоодержувачу у володіння та користування як об'єкт фінансового лізингу майно, що належить лізингодавцю на праві власності та набуто ним без попередньої домовленості із лізингоодержувачем, або майно, спеціально придбане лізингодавцем у продавця (постачальника) відповідно до встановлених лізингоодержувачем специфікацій та умов, а також які передбачають при цьому додержання принаймні однієї з ознак (умов) фінансового лізингу, а саме (нижче наведено ознаки фінансового лізингу):

1) об'єкт фінансового лізингу передається на строк, протягом якого амортизується не менше 75 відсотків його первісної вартості, а лізингоодержувач зобов'язаний на підставі договору фінансового лізингу або іншого договору, визначеного договором фінансового лізингу, протягом строку дії договору фінансового лізингу придбати об'єкт фінансового лізингу з подальшим переходом права власності від лізингодавця до лізингоодержувача за ціною та на умовах, передбачених таким договором фінансового лізингу або іншим договором, визначеним договором фінансового лізингу;

2) сума лізингових платежів на момент укладення договору фінансового лізингу дорівнює первісній вартості об'єкта фінансового лізингу або перевищує її;

3) балансова (залишкова) вартість об'єкта фінансового лізингу на момент закінчення строку дії договору фінансового лізингу, передбаченого таким договором, становить не більше 25 відсотків первісної вартості (ціни) такого об'єкта фінансового лізингу станом на початок строку дії договору фінансового лізингу;

4) об'єкт фінансового лізингу, виготовлений на замовлення лізингоодержувача, після закінчення дії договору фінансового лізингу не може бути використаний іншими особами, крім лізингоодержувача, зважаючи на його технологічні та якісні характеристики.

1.4. Інші терміни, які використовуються в цих Правилах, застосовуються відповідно до Закону України «Про фінансовий лізинг», Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» та інших актах законодавства.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГИ 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 цих Правилах та здійснюється шляхом укладання договору про надання послуг фінансового лізингу, що повинен містити обов'язкові умови зазначені в цих Правилах.

2.2.1 Укладанню договору з надання послуг фінансового лізингу передуює процедура вивчення відповідних даних, наданих лізингоодержувачем та включає в себе проведення відповідних процедур, за наслідками проведення яких приймається рішення про укладання договору надання послуг фінансового лізингу або про відмову.

2.2.2 Для прийняття рішення про укладання або про відмову укладання договору надання послуг фінансового лізингу, особа яка має намір скористатися послугою Товариства з фінансового лізингу, заповнює Заявку на одержання послуги з фінансового лізингу (далі – Заявка) і надсилає її до Товариства. Товариство здійснює аналіз Заявки протягом трьох робочих днів з дня отримання Заявки Товариством, та приймається попереднє рішення про можливість співпраці. У разі прийняття Товариством позитивного рішення складається попередній графік лізингових платежів, який направляється особі яка має намір скористатися послугою Товариства з фінансового лізингу (лізингоодержувачу).

Заявка містить:

- інформацію про майно, яке передбачається придбати в лізинг;
- інформацію про лізингоодержувача (для юридичних осіб - повна назва, дата реєстрації, код ЄДРПОУ, юридична та фактична адреса, основні види діяльності, відкриті рахунки; для фізичних осіб - П.І.Б. особи яка має намір скористатися послугою Товариства з фінансового лізингу, реєстраційний номер платника податків, адреса реєстрації та адреса фактичного місця мешкання, відкриті рахунки);
- інформацію про фінансовий стан лізингоодержувача-підприємства (валюта балансу, основні засоби, дебіторська, кредиторська заборгованість, отримані кредити в банках, рух грошових коштів по рахунках за останні 12 календарних місяців);
- для фізичних осіб інформацію про бажаний строк фінансового лізингу, вартість об'єкта фінансового лізингу, доходи лізингоодержувача та мету отримання у володіння та користування об'єкта фінансового лізингу.

Для первинного скрінінгу проекту визначається коефіцієнт співвідношення між грошовим оборотом і середньомісячним лізинговим платежем:

$K = \text{середньомісячний грошовий оборот} / (\text{сума середньомісячного лізингового платежу} + \text{сума середньомісячного погашення діючих кредитів})$. Цей коефіцієнт інформує про те, чи сумісна сума лізингового платежу з грошовими оборотами клієнта. Нормативне значення цього коефіцієнту – від 3 до 5.

2.3 Для укладання з Товариством договору надання послуг фінансового лізингу особа, яка має намір скористатися послугою Товариства з фінансового лізингу (лізингоодержувач) надає Товариству пакет документів, проходить більш детальне обговорення проекту та здійснюється пошук спільних шляхів співпраці. В Товаристві проходить аналіз фінансового стану лізингоодержувача (для фізичних осіб – аналіз фінансової платоспроможності) на основі наданих документів та готується попередній висновок про можливість укладання договору надання послуг фінансового лізингу.

2.3.1 Аналіз діяльності лізингоодержувача дає можливість вивчити можливість клієнта своєчасно та в повному обсязі виконувати умови договору надання послуг з фінансового лізингу за рахунок результатів своєї господарської діяльності або результатів реалізації лізингового проекту.

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 лізингоодержувача; проект, пов'язаний з розширенням діючого виробництва);
- аналіз фінансового стану лізингоодержувача (грошових потоків, структури активів і пасивів балансу, заборгованість по кредитах, результатів діяльності).

2.4 До укладення договору фінансового лізингу лізингодавець, використовуючи свої професійні можливості, оцінює фінансову спроможність лізингоодержувача, враховуючи, зокрема, строк фінансового лізингу, вартість об'єкта фінансового лізингу, доходи лізингоодержувача та мету отримання у володіння та користування об'єкта фінансового лізингу. Оцінка фінансової спроможності лізингоодержувача здійснюється на підставі достатньої інформації, отриманої від лізингоодержувача, та (за необхідності) на підставі інформації, отриманої з інших джерел відповідно до законодавства. Лізингодавець має право розірвати договір фінансового лізингу в односторонньому порядку та застосувати до лізингоодержувача визначені таким договором штрафні санкції у разі встановлення факту надання лізингоодержувачем недостовірної інформації та/або документів, необхідних для здійснення оцінки його спроможності виконувати свої зобов'язання за договором фінансового лізингу.

2.5 Особливості укладення договору фінансового лізингу з фізичною особою (крім фізичної особи - підприємця).

2.5.1 Лізингодавець розміщує на своєму власному веб-сайті інформацію про умови, на яких надаються послуги з фінансового лізингу лізингоодержувачам - фізичним особам.

2.5.2 До укладення договору фінансового лізингу з лізингоодержувачем - фізичною особою лізингодавець повинен безоплатно надати такому лізингоодержувачу в письмовій формі (в електронній формі або у формі паперового документа) із зазначенням дати надання та строку актуальності інформацію, необхідну для порівняння різних пропозицій цього лізингодавця з метою прийняття лізингоодержувачем рішення щодо укладення відповідного договору, та повинна включати:

1) кількість, строки сплати та розмір лізингових платежів на дату надання інформації виходячи з обраних лізингоодержувачем умов. Інформація про лізингові платежі може бути надана у формі графіка лізингових платежів;

2) розмір та умови сплати додаткових платежів та комісій, пов'язаних з укладенням, обслуговуванням договору та достроковим викупом об'єкта фінансового лізингу;

3) розмір та умови сплати платежів за супровідні послуги, що надаються лізингодавцем та/або іншими особами та є обов'язковими для укладення договору фінансового лізингу чи можуть надаватися протягом строку дії договору фінансового лізингу, якщо такі платежі не включені до складу платежів, передбачених пунктами 1 і 2 цієї частини;

4) строк, на який лізингоодержувачу передається об'єкт фінансового лізингу у володіння та користування;

5) інформацію про необхідність укладення з третіми особами договорів щодо послуг, які є обов'язковими для укладення договору фінансового лізингу, перелік осіб, яких лізингодавець визначив для надання відповідних послуг (за наявності);

6) умови переходу об'єкта фінансового лізингу у власність лізингоодержувача, якщо такий перехід передбачений договором фінансового лізингу;

7) порядок та умови повернення об'єкта фінансового лізингу лізингодавцю;

8) проект договору фінансового лізингу.

2.5.3 На вимогу лізингоодержувача - фізичної особи лізингодавець надає такому лізингоодержувачу пояснення з метою забезпечення можливості оцінити, чи адаптовано договір до потреб цього лізингоодержувача та його фінансового стану, у тому числі шляхом роз'яснення істотних характеристик запропонованих послуг та наслідків для такого лізингоодержувача, зокрема у разі невиконання ним зобов'язань за таким договором.

2.5.4 Для укладення договору фінансового лізингу з лізингоодержувачем - фізичною особою, яка перебуває у шлюбі, лізингодавець отримує від такої особи письмову згоду її подружжя на укладення такого договору.

2.5.5 Перед укладенням договору про надання фінансових послуг Товариство зобов'язане повідомити клієнта у письмовій або електронній формі, у тому числі шляхом надання клієнту доступу до інформації відповідно до п.п.7.7.1-7.7.4 цих Правил у тому числі шляхом надання клієнту доступу до такої інформації на власному веб-сайті Товариства.

2.6 Послуги з фінансового лізингу надаються за місцезнаходженням Товариства.

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

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

2.9. Основними функціями Відповідального співробітника є:

2.9.1. Пошук потенційних продавців (постачальників) та лізингоодержувачів;

2.9.2. Перевірка та огляд Об'єкта фінансового лізингу у продавця (постачальника);

2.9.3. Погодження умов фінансового лізингу;

2.9.4. Забезпечення підготовки та організація укладення договорів надання послуг фінансового лізингу;

2.9.5. Здійснення, у разі необхідності, реєстрації Об'єкта фінансового лізингу;

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

2.9.7. Періодична перевірка стану використання Об'єкта фінансового лізингу лізингоодержувачами;

2.9.8. Інформування працівника, відповідального за проведення внутрішнього фінансового моніторингу про виявлення обставин, що можуть свідчити про порушення законодавства у сфері протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

2.10. Договір надання послуг фінансового лізингу має бути укладений у письмовій формі.

2.11. Пакет (перелік) документів, які повинні надати клієнти юридичні чи фізичні особи для прийняття рішення Товариством про надання послуг фінансового лізингу:

2.11.1 для юридичних осіб:

1) Копія статуту з усіма змінами і доповненнями.

2) Роздруківка відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3) Довідка з ДПІ про відсутність заборгованості перед бюджетом.

4) Копія паспорта, ідентифікаційного номера керівника, уповноваженого підписувати договори, головного бухгалтера (інших посадових осіб, які мають право підпису в банку).

5) Протокол, що підтверджує рішення Засновників про створення підприємства.

6) Протокол, що підтверджує рішення вищого органу управління про укладання договору фінансового лізингу.

7) Копії документів, що підтверджують повноваження керівника, головного бухгалтера, інших посадових осіб (накази про призначення; протоколи призначення/обрання).

8) Копія дозволу на працевлаштування (якщо посадова особа – нерезидент).

9) Копії патентів, ліцензій і інших дозвільних документів на право займатися визначеними видами діяльності.

10) Квартальні звіти підприємства за попередні 3 роки та 4 останні звітні періоди (поквартально) (баланс, звіт про фінансові результати), з відміткою органів статистики.

11) Розшифровка основних засобів, НМА станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця (у розрізі основних груп). Вказати первісну вартість, суму зносу, залишкову вартість основних фондів (НМА).

12) Розшифровка залишків готової продукції, товарів і матеріальних запасів станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця (у розрізі основних груп). Вказати кількість, ціну, суму.

13) Розшифровки дебіторської і кредиторської заборгованостей у розрізі контрагентів станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця з вказівкою дати виникнення, терміну погашення, форми погашення (грошова, товарна, інше), за що виникла заборгованість.

Необхідно розшифрувати самих великих дебіторів і кредиторів, сума заборгованості яких складає не менше 80% загальної заборгованості. Всіх інших дебіторів/кредиторів припустимо віднести до інших.

14) Копію «Декларації про прибуток підприємства» за попередні 3 (три) роки та останній звітний період (з відміткою ДПІ), при спрощеній системі оподаткування – копію Розрахунку по єдиному податку.

15) Довідка підприємства про відкриті рахунки.

16) Довідка про рух коштів по всіх рахунках за останні 12 місяців. Обороти по рахунках і залишки по рахунках повинні бути підтверджені довідками обслуговуючих банків/ платіжних установ. Довідка (підсумкова, помісячна) з зазначенням залишків на кінець місяця.

17) Довідки про наявність (відсутність) заборгованості по гарантіях, поручительствах, кредитах, відсотках за кредит.

18) Копії діючих кредитних договорів, договорів застави, договорів поручительства, гарантії.

19) Довідка про рух по касі за останні 12 місяців, якщо є надходження крім надходжень з рахунку (надходження і списання).

20) Копії договорів оренди або документів, що підтверджують право власності на площі, де здійснюється діяльність, право на стоянку автомобілів.

21) Аудиторський висновок, акт документальної перевірки ДПІ (при наявності). Опис документів. Усі документи повинні бути завірені підписом директора і печаткою підприємства.

2.11.2 для фізичних осіб:

1) Копії паспортів лізингоодержувача і дружини (чоловіка), якщо лізингоодержувач одружений (а);

2) Довідка про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків;

3) Довідка з місця роботи про займану посаду та фактичні доходи за останні шість місяців (з розбивкою по місяцях);

4) Копія трудової книжки за останні п'ять років, завірена печаткою підприємства;

5) Копія свідоцтва про одруження (розлучення);

6) Свідоцтво про народження дитини.

7) Інші документи, що необхідні для визначення платоспроможності клієнта;

2.12. Договір фінансового лізингу, якщо інше не передбачено законом, повинен містити:

2.12.1. назву документа;

2.12.2. назву, адресу та реквізити суб'єкта підприємницької діяльності;

2.12.3. прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;

2.12.4. найменування, місцезнаходження юридичної особи;

2.12.5. найменування фінансової операції;

2.12.6. розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;

2.12.7. строк дії договору;

2.12.8. порядок зміни і припинення дії договору;

2.12.9. права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;

2.12.10 підтвердження, що інформація, зазначена в статті 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», надана клієнту; посилання на внутрішні правила надання фінансових послуг;

2.12.11. інші умови за згодою сторін;

2.12.12. підписи сторін.

Договір фінансового лізингу повинен відповідати вимогам Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», статті 18 Закону України «Про захист прав споживачів» та Закону України «Про фінансовий лізинг».

2.2.13 Договір фінансового лізингу повинен також містити:

- найменування та опис об'єкта фінансового лізингу із зазначенням індивідуальних ознак, що дають змогу його чітко ідентифікувати. У разі якщо на день підписання договору фінансового лізингу виробництво об'єкта фінансового лізингу, що є предметом такого

договору, не завершено та/або його індивідуальні ознаки невідомі, такий договір має містити посилання на документ та/або додаткову угоду, в якій визначені індивідуальні ознаки такого об'єкта;

- строк, на який лізингоодержувачу надається право володіння та користування об'єктом фінансового лізингу;

- строк передачі об'єкта фінансового лізингу лізингоодержувачу;

- порядок та графік сплати лізингоодержувачем лізингових платежів, який містить загальну суму, що підлягає сплаті, розмір, строки та кількість таких платежів (у тому числі авансового платежу), інших платежів, що безпосередньо пов'язані з виконанням договору фінансового лізингу;

- розмір, порядок розрахунку та умови сплати додаткових платежів і комісій (за наявності), пов'язаних з укладенням, виконанням, зміною та розірванням договору фінансового лізингу, достроковим викупом об'єкта фінансового лізингу, а також порядок зміни та/або індексації таких платежів;

- положення щодо необхідності укладення договорів щодо послуг третіх осіб (за наявності), у тому числі щодо страхування об'єкта фінансового лізингу та/або ризиків, пов'язаних з виконанням договору фінансового лізингу, та визначення особи, зобов'язаної здійснити страхування.

2.13. Проект договору підлягає погодженню з працівником, відповідальним за проведення внутрішнього фінансового моніторингу.

2.14. З метою дотримання норм податкового законодавства при укладенні договору фінансового лізингу має бути дотримана хоча б одна з наступних умов:

- 1) об'єкт фінансового лізингу передається на строк, протягом якого амортизується не менше 75 відсотків його первісної вартості, а лізингоодержувач зобов'язаний на підставі договору фінансового лізингу або іншого договору, визначеного договором фінансового лізингу, протягом строку дії договору фінансового лізингу придбати об'єкт фінансового лізингу з подальшим переходом права власності від лізингодавця до лізингоодержувача за ціною та на умовах, передбачених таким договором фінансового лізингу або іншим договором, визначеним договором фінансового лізингу;

- 2) сума лізингових платежів на момент укладення договору фінансового лізингу дорівнює первісній вартості об'єкта фінансового лізингу або перевищує її;

- 3) балансова (залишкова) вартість об'єкта фінансового лізингу на момент закінчення строку дії договору фінансового лізингу, передбаченого таким договором, становить не більше 25 відсотків первісної вартості (ціни) такого об'єкта фінансового лізингу станом на початок строку дії договору фінансового лізингу;

- 4) об'єкт фінансового лізингу, виготовлений на замовлення лізингоодержувача, після закінчення дії договору фінансового лізингу не може бути використаний іншими особами, крім лізингоодержувача, зважаючи на його технологічні та якісні характеристики.

2.15. Лізингодавець має право:

- 1) інвестувати у придбання об'єкта фінансового лізингу власні та/або залучені кошти з урахуванням вимог, встановлених законом та нормативно-правовими актами органів, що здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг;

- 2) здійснювати перевірки дотримання лізингоодержувачем умов володіння та користування об'єктом фінансового лізингу, його утримання та експлуатації;

- 3) у випадках, передбачених законом та/або договором фінансового лізингу, відмовитися від договору фінансового лізингу, стягнути з лізингоодержувача несплачені лізингові платежі, термін сплати яких настав на дату такої відмови, вимагати повернення об'єкта фінансового лізингу та у разі невиконання лізингоодержувачем обов'язку щодо повернення об'єкта фінансового лізингу - сплати неустойки у розмірі, встановленому законом, за володіння та користування об'єктом фінансового лізингу за час прострочення повернення

об'єкта фінансового лізингу, якщо інший розмір неустойки не визначений договором фінансового лізингу;

4) стягувати з лізингоодержувача прострочену заборгованість відповідно до умов договору фінансового лізингу та законодавства;

5) вимагати від лізингоодержувача відшкодування збитків, у тому числі оплати ремонту, відшкодування витрат на ремонт об'єкта фінансового лізингу, та/або сплати інших платежів, безпосередньо пов'язаних з виконанням договору фінансового лізингу, відповідно до умов такого договору та законодавства;

6) вимагати повернення об'єкта фінансового лізингу у разі невиконання лізингоодержувачем чи особою, яка отримала об'єкт фінансового лізингу від лізингоодержувача відповідно до закону, обов'язку щодо належного використання об'єкта фінансового лізингу за договором фінансового лізингу;

7) вимагати усунення будь-яких порушень, що призвели до обмеження права власності лізингодавця на об'єкт фінансового лізингу;

8) у разі відмови лізингодавця від договору фінансового лізингу та неповернення лізингоодержувачем об'єкта фінансового лізингу на вимогу лізингодавця у строки, передбачені договором фінансового лізингу, вимагати дострокову сплату розміру всіх майбутніх лізингових платежів у частині оплати вартості об'єкта фінансового лізингу, якщо інше не передбачено договором фінансового лізингу та/або законодавством.

2.16. Лізингодавець зобов'язаний:

1) у передбачені договором фінансового лізингу строки передати лізингоодержувачу об'єкт фінансового лізингу у стані, що відповідає призначенню такого об'єкта та умовам договору фінансового лізингу;

2) попередити лізингоодержувача про всі права третіх осіб на об'єкт фінансового лізингу, всі відомі йому особливі властивості та недоліки об'єкта фінансового лізингу, що можуть становити небезпеку для життя, здоров'я, майна лізингоодержувача чи інших осіб або призводити до пошкодження самого об'єкта фінансового лізингу під час володіння та/або користування ним;

3) відповідно до умов договору фінансового лізингу своєчасно та в повному обсязі виконувати передбачені таким договором зобов'язання щодо утримання об'єкта фінансового лізингу, якщо інше не передбачено договором фінансового лізингу;

4) відшкодовувати лізингоодержувачу витрати на поліпшення об'єкта фінансового лізингу, що здійснені за письмовою згодою лізингодавця та не можуть бути відокремлені від об'єкта фінансового лізингу без заподіяння йому шкоди, на утримання такого об'єкта або усунення недоліків у порядку та випадках, передбачених законом та/або договором фінансового лізингу;

5) прийняти об'єкт фінансового лізингу у разі розірвання договору фінансового лізингу або в разі закінчення строку, на який лізингоодержувачу надавалося право володіння та користування об'єктом фінансового лізингу, якщо інше не передбачено договором фінансового лізингу.

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

2.17. Лізингоодержувач має право:

1) вибрати об'єкт фінансового лізингу, що належить лізингодавцю на праві власності і набутий ним без попередньої домовленості з лізингоодержувачем, та/або встановити специфікацію об'єкта фінансового лізингу і доручити вибір такого об'єкта лізингодавцю;

2) відмовитися від прийняття об'єкта фінансового лізингу, що не відповідає встановленим договором фінансового лізингу умовам, специфікаціям;

3) вимагати розірвання договору фінансового лізингу або відмовитися від такого договору у випадках, передбачених договором фінансового лізингу та законодавством;

- 4) вимагати від лізингодавця відшкодування збитків, завданих невиконанням або неналежним виконанням договору фінансового лізингу лізингодавцем;
- 5) оскаржити в суді одностороннє розірвання договору фінансового лізингу лізингодавцем та повернення об'єкта фінансового лізингу на підставі виконавчого напису нотаріуса, вимагати повернення об'єкта фінансового лізингу і відшкодування збитків, завданих вилученням такого об'єкта.

2.18. Лізингоодержувач зобов'язаний:

- 1) у разі якщо об'єкт фінансового лізингу відповідає встановленим договором фінансового лізингу умовам та специфікаціям, прийняти такий об'єкт, володіти та користуватися ним відповідно до його призначення та умов договору фінансового лізингу;
- 2) відповідно до умов договору фінансового лізингу своєчасно та в повному обсязі виконувати зобов'язання щодо утримання та експлуатації об'єкта фінансового лізингу, підтримувати його у справному стані;
- 3) своєчасно сплачувати передбачені договором фінансового лізингу лізингові та інші платежі;
- 4) надавати лізингодавцю доступ до об'єкта фінансового лізингу і забезпечувати можливість здійснення перевірки умов його використання, експлуатації та утримання у порядку та на умовах, передбачених договором фінансового лізингу;
- 5) письмово повідомляти лізингодавця про всі випадки виявлення несправностей об'єкта фінансового лізингу, його поломок або збоїв у роботі протягом строку дії договору фінансового лізингу, а у випадках та строки, передбачені таким договором, - також і продавця (постачальника) такого об'єкта;
- 6) письмово повідомляти лізингодавця про порушення строків проведення або непроведення поточного чи сезонного технічного обслуговування, а про будь-які інші обставини, що можуть негативно позначитися на стані об'єкта фінансового лізингу, - негайно, але не пізніше наступного робочого дня після дня настання зазначених обставин, подій чи фактів, якщо інше не встановлено договором фінансового лізингу;
- 7) у разі закінчення строку, на який лізингоодержувачу передано об'єкт фінансового лізингу у володіння та користування (якщо до лізингоодержувача не переходить право власності на об'єкт фінансового лізингу), а також у разі дострокового розірвання договору фінансового лізингу та в інших випадках дострокового повернення об'єкта фінансового лізингу, повернути об'єкт фінансового лізингу у стані, в якому його було прийнято у володіння та користування, з урахуванням нормального зносу, або у стані, визначеному договором фінансового лізингу та супровідною документацією на об'єкт фінансового лізингу;
- 8) дотримуватися умов договорів страхування об'єкта фінансового лізингу;
- 9) надавати лізингодавцю за його запитом інформацію та документи щодо свого фінансового стану та змісту діяльності у порядку та строки, визначені договором фінансового лізингу та/або законом;
- 10) у разі тимчасової державної реєстрації об'єкта фінансового лізингу за лізингоодержувачем при закінченні строку, на який лізингоодержувачу було передано об'єкт фінансового лізингу у володіння та користування (якщо до лізингоодержувача не переходить право власності на об'єкт фінансового лізингу), або у разі дострокового розірвання договору фінансового лізингу зняти такий об'єкт з обліку та передати лізингодавцю реєстраційні документи на об'єкт фінансового лізингу.

2.19. Лізингоодержувач протягом усього часу перебування Об'єкта фінансового лізингу в його користуванні повинен підтримувати його у справному стані. Лізингоодержувач протягом строку лізингу несе витрати на утримання Об'єкта фінансового лізингу пов'язані з його експлуатацією, технічним обслуговуванням, ремонтом, якщо інше не встановлено договором або законом.

Умови ремонту і технічного обслуговування Об'єкта фінансового лізингу можуть визначатися окремим договором.

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

цього Закону та нормативно-правових актів.

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

2.22. Амортизаційні відрахування на Об'єкт фінансового лізингу обчислюються відповідно до законодавства. Договором лізингу відповідно до законодавства може передбачатися прискорена амортизація Об'єкта фінансового лізингу.

3. ПОРЯДОК ОБЛІКУ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

3.1. З метою забезпечення зберігання Договорів та інших документів, які пов'язані з наданням послуг з фінансового лізингу Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів. Облікова та реєструюча система Договорів, укладених Товариством, створюється відповідно до вимог чинного законодавства.

3.2. Облік Договорів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених та виконаних договорів.

3.2.1 Журнал обліку укладених та виконаних договорів ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

- а) номер запису за порядком;
- б) дату і номер укладеного Договору;
- в) повне найменування Клієнта;
- г) реєстраційний номер облікової картки платника податків (в разі, якщо це юридична особа, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ) Клієнта;
- г) розмір фінансового лізингу в грошовому виразі згідно з умовами договору та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства за Договором;
- д) дати закінчення дії Договору.

3.2.2. У разі необхідності Товариство може доповнити журнал обліку укладених та виконаних договорів фінансового лізингу додатковою інформацією.

3.2.3. Журнал обліку укладених та виконаних договорів фінансового лізингу ведеться Товариством в електронній формі з забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до законодавства України. Товариством зобов'язане забезпечити зберігання електронної форми журналу таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

4. СТРОКИ ТА ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ, ДОГОВОРІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ЛІЗИНГУ ТА СИСТЕМУ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

4.1. Порядок зберігання документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, а саме надання лізингу та особливості системи захисту інформації визначається цими Правилами.

4.2. Договори з часу підписання (укладання) і до передачі їх в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування в справах.

Договори зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за Договором. Додатки до Договорів зберігаються разом з відповідними Договорами.

4.3. Метою забезпечення збереженості договорів справи повинні перебувати у робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у шафах і столах, що зачиняються.

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

4.5. Видача договорів (їх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу керівництва Товариства. На видану справу заводиться картка-замінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, у якій зазначається підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладання, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.

4.6. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу керівника Товариства з обов'язковим залишенням у справі засвідченої копії договору.

4.7. Договори фінансового лізингу групуються у справи після закінчення ділового року. Справи постійного і тривалого строків зберігання підлягають такому оформленню: підшивання в обкладинку з твердого картону, нумерація аркушів у справі, складання підсумкового напису, складання (у разі потреби) внутрішнього опису документів, оформлення обкладинки справи.

4.8. Договори тимчасового зберігання, сформовані у справи, не підшиваються, аркуші не нумеруються, уточнення елементів оформлення обкладинки не проводиться.

4.9. Визначення документів для знищення і складання провадиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період, акти про виділення документів для знищення, що не підлягають зберігання, розглядаються керівництвом Товариства одночасно з описами справ.

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

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

- Контроль за здійснення надання даної фінансової послуги здійснює призначений наказом директора відповідальний працівник Товариства, який повинен мати відповідний фаховий рівень згідно з вимогами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.
- Директор та/або відповідальний працівник Товариства на якого покладені обов'язки контролю за фінансовою послугою не менш ніж один раз на місяць здійснює перевірку усіх укладених договорів, щодо надання даного виду послуги з метою контролю дотримання співробітниками Товариства вимог цих правил та чинного законодавства України.
- Відповідальний працівник виконує такі основні функції в сфері проведення внутрішнього контролю.
- Організовує роботу по проведенню перевірок щодо дотримання працівниками Товариства вимог законодавства та внутрішніх (локальних) нормативно-правових документів при укладенні та виконанні договорів з даної фінансової послуги.
- Організовує роботу по проведенню інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них директора Товариства.
- Проводить перевірки стану збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності.
- Здійснює контроль за усунення недоліків і порушень, виявлених попередніми перевірками та інвентаризаціями.
- Розробляє пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження фінансових коштів та матеріальних цінностей, поліпшує роботу працівників Товариства при укладанні та виконанні договорів з даної фінансової послуги.
- За наслідками перевірок та інвентаризації складається акт про виявлення або відсутності правопорушень.
- Директор Товариства на підставі акту про виявлення або відсутності порушень з боку працівників щодо здійснення фінансових операцій вживає відповідні заходи щодо

усунення порушень та притягнення винних осіб до відповідальності передбаченої даними правилами та чинним законодавством України.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ПРАЦІВНИКІВ, ДО ПОСАДОВИХ ОBOB'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖАТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ.

6.1. Посадові особи та працівники Товариства, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів фінансового лізингу несуть відповідальність за порушення вимог чинного законодавства, цих Правил та інших внутрішніх актів Товариства щодо надання Товариством з надання послуг фінансового лізингу.

6.2. В разі неналежного виконання посадових обов'язків такі працівники та посадові особи Товариства несуть дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та кримінальну відповідальність у відповідності з чинним законодавством України.

7. ПОРЯДОК ДОСТУПУ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТОВАРИСТВОМ

7.1. Доступ та використання документів та іншої інформації в паперовому вигляді та електронному вигляді в Товаристві здійснюється відповідно до наступного порядку:

Окремі документи Товариства використовуються в роботі лише тих структурних підрозділів Товариства, які уповноважені здійснювати користування такими документами відповідно до своїх функціональних (службових) обов'язків на підставі відповідних статутних документів Товариства та відповідно до своїх службових обов'язків;

До документів з обмеженим доступом відносяться наступні документи, які не підлягають опублікуванню та публічному поширенню:

- Протоколи засідань ревізійної комісії (за її наявності);
- Рішення посадової особи про надання фінансової послуги;
- Звітність до органів державної влади за винятком інформації, яка підлягає опублікуванню, відповідно до вимог чинного законодавства;
- Договори з клієнтами Товариства та їх особові справи;
- Кадрові документи;
- Вхідна та вихідна кореспонденція Товариства;
- Документи по фінансовому моніторингу відповідно до окремих внутрішніх положень і документів Товариства.

Документи з обмеженим доступом, що зберігаються в Товаристві, видаються виконавцем для тимчасового користування тільки у приміщенні Товариства. Документи Товариства з обмеженим доступом надаються у тимчасове користування тільки таким стороннім особам, не є повноважними представниками компетентних органів державної влади з дотриманням вимог законодавства. На видану справу заводиться картка-замінник, у якій визначається номер справи, підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладання, а також кому видана справа, дата її повернення.

7.2. Всі документи повинні знаходитись в приміщеннях, а випадках, передбачених законодавством, - у сейфі, що унеможливує їх викрадення, псування, або знищення.

До службової інформації відносяться будь-яка інформація про укладені договори про надання фінансових послуг або інформація, пов'язана із розглядом документів щодо надання фінансових послуг, наявна у Товаристві, що не є загальнодоступною, і яка ставить осіб, що володіють такою інформацією в силу свого службового становища, трудових обов'язків або договору, укладеного з Товариством, у переважне становище в порівнянні з іншими особами (далі – службова інформація).

Особи, що володіють службовою інформацією, пов'язаною із наданням фінансової послуги, не мають права передавати її третім особам.

Порядок роботи зі службовою інформацією, яка відноситься до відомостей конфіденційного характеру, регламентується на підставі розпоряджень Керівника Товариства та здійснюється у відповідності до Статуту Товариства та чинного законодавства України.

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

7.3. Процедура захисту робочих місць співробітників Товариства і місць зберігання документів, що містять службову інформацію, від безперешкодного доступу, спостереження й правомірного використання, передбачає наступні заходи:

- розміщення робочих місць співробітників Товариства таким чином, щоб виключити можливість несанкціонованого перегляду документів і інформації, відбитої на екранах моніторів;
- використання надійних систем захисту службової інформації від неправомірного використання, що охороняють від втрати інформації, витоку службової інформації;
- розміщення документів, що містять службову інформацію, у режимних приміщеннях, доступ у які обмежений технічними засобами;
- використання процедури здачі й приймання під охорону режимних приміщень по закінченню робочого дня, а також використання для цього технічних засобів контролю доступу;
- зберігання документів, що містять службову інформацію, у сейфах, шафах, файл-боксах або в спеціально обладнаних приміщеннях, що виключають несанкціонований доступ до службової інформації і її неправомірне використання;
- регулярне проведення перевірок дотримання заходів, що забезпечують конфіденційність діловодства, у тому числі місць зберігання документів, що містять службову інформацію;
- доставка документів, що містять службову інформацію засобами, що мінімізують несанкціонований доступ до неї і її неправомірне використання;
- укладання договорів про нерозголошення конфіденційної інформації.

7.4. Віднесення, порядок доступу та умови припинення доступу до інформації з обмеженим доступом здійснюється у відповідності із рішенням Керівника Товариства у порядку, встановленому законодавством.

7.5. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, в межах їх повноважень, визначених законодавством, на підставі письмового запиту, мають право на отримання службової інформації виключно у відповідності до вимог чинного законодавства України.

7.6 Товариство розкриває Клієнтам визначену законодавством інформацію про умови та порядок її діяльності, що розміщується у місці надання послуг клієнтам та/або на власному веб-сайті Товариства. Така інформація включає:

- 1) перелік послуг, що надаються Товариством, порядок та умови їх надання;
- 2) вартість, ціну/тарифи, розмір плати (проценти) щодо фінансових послуг залежно від виду фінансової послуги;
- 3) інформацію про механізми захисту прав споживачів фінансових послуг.

7.7 Перед укладенням договору про надання фінансових послуг фінансова установа чи інший суб'єкт господарювання, що надає фінансові послуги, зобов'язані повідомити клієнта у письмовій або електронній формі, у тому числі шляхом надання клієнту доступу до такої інформації на власному веб-сайті особи, яка надає фінансові послуги, про:

7.7.1 особу, яка надає фінансові послуги:

- а) найменування (для фізичної особи - підприємця: прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові), місцезнаходження, контактний телефон і адреса електронної пошти особи, яка надає фінансові послуги, адреса, за якою приймаються скарги споживачів фінансових послуг;
- б) найменування особи, яка надає посередницькі послуги (за наявності);
- в) відомості про державну реєстрацію особи, яка надає фінансові послуги;
- г) інформацію щодо включення фінансової установи до відповідного державного реєстру фінансових установ або Державного реєстру банків;
- г) інформацію щодо наявності в особи, яка надає фінансові послуги, права на надання відповідної фінансової послуги;
- д) контактну інформацію органу, який здійснює державне регулювання щодо діяльності особи, яка надає фінансові послуги;

7.7.2 фінансову послугу - загальну суму зборів, платежів та інших витрат, які повинен сплатити клієнт, включно з податками, або якщо конкретний розмір не може бути визначений - порядок визначення таких витрат;

7.7.3 договір про надання фінансових послуг:

- а) наявність у клієнта права на відмову від договору про надання фінансових послуг;
- б) строк, протягом якого клієнтом може бути використано право на відмову від договору, а також інші умови використання права на відмову від договору;
- в) мінімальний строк дії договору (якщо застосовується);
- г) наявність у клієнта права розірвати чи припинити договір, права дострокового виконання договору, а також наслідки таких дій;
- г) порядок внесення змін та доповнень до договору;
- д) неможливість збільшення фіксованої процентної ставки за договором без письмової згоди споживача фінансової послуги;

7.7.4 механізми захисту прав споживачів фінансових послуг:

- а) можливість та порядок позасудового розгляду скарг споживачів фінансових послуг;
- б) наявність гарантійних фондів чи компенсаційних схем, що застосовуються відповідно до законодавства.

7.8 Товариство зобов'язане в порядку, визначеному законодавством, надати таку інформацію:

- 1) відомості про фінансові показники діяльності Товариства та її економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- 2) перелік керівників Товариства та її відокремлених підрозділів;
- 3) кількість акцій Товариства та розмір часток, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, а також перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства або належна їм кількість акцій Товариства перевищують 5 відсотків;
- 4) іншу інформацію, право на отримання якої визначено законом.

7.9 Товариство розкриває інформацію відповідно до вимог статті 7 Закону України "Про фінансові послуги та фінансові компанії", зокрема шляхом розміщення її на власному веб-сайті (веб-сторінці).

7.10 Товариство також розміщує внутрішні правила надання фінансових послуг на власному веб-сайті (веб-сторінці).

Товариство має та підтримує в робочому стані власний веб-сайт (веб-сторінку) в Інтернеті, на якому розміщена інформація про діяльність Товариства, визначену законодавством.

Товариством затверджено режим робочого часу фінансової установи, а саме робочі та вихідні дні, робочі години та години перерви, і розміщена зазначена інформація на власному веб-сайті (веб-сторінці) Товариства, та Товариство забезпечує її актуальність.

7.11 Лізингодавець розміщує на своєму власному веб-сайті інформацію про умови, на яких надаються послуги з фінансового лізингу лізингоодержувачам - фізичним особам.

7.12 Директор та працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну, професійну таємницю та містить конфіденційну інформацію.

8. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА

8.1 Завданням керівництва Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг.

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

8.3. Завданням працівників юридичної служби 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.

8.4. Завданням фінансово-економічного відділу є оцінка фінансових ризиків, аналіз фінансово-економічного стану підприємства та розробка шляхів оптимізації діяльності Товариства.

8.5. Завданням відділу по роботі з клієнтами є супроводження укладених договорів про надання фінансових послуг.