

(постачальник) та Товариство несуть перед Клієнтом солідарну відповідальність за повернення коштів (зокрема авансового платежу), у тому числі за сплату неустойки у визначеному цією частиною розмірі.

4.15. Після отримання Клієнтом об'єкта фінансового лізингу Товариство має право відмовитися від договору фінансового лізингу в односторонньому порядку, письмово повідомивши про це Клієнта, та/або вимагати повернення об'єкта фінансового лізингу, у тому числі у безспірному порядку, на підставі виконавчого напису нотаріуса:

- 1) у разі якщо Клієнт не сплатив за договором фінансового лізингу лізинговий платіж частково або в повному обсязі та прострочення становить більше 60 календарних днів;
- 2) за наявності інших підстав, встановлених договором фінансового лізингу або законом.

Повернення предмета договору фінансового лізингу за виконавчим написом нотаріуса здійснюється в порядку, встановленому Законом України "Про виконавче провадження". Вчинення виконавчого напису про повернення предмета договору фінансового лізингу на договорах фінансового лізингу здійснюється нотаріусом, за умови надання документів, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України.

Сторона вважається повідомленою про відмову від договору та його розірвання, якщо минуло шість робочих днів (у разі якщо договором не передбачено більший строк) з дня, наступного за днем надсилання іншою стороною відповідного повідомлення на поштову адресу та/або адресу електронної пошти, зазначену в договорі, що розривається.

4.16. Договір фінансового лізингу може бути достроково розірваний з інших підстав, встановлених законом або таким договором.

4.17. Лізингові платежі, сплачені Клієнтом за договором фінансового лізингу до дати односторонньої відмови Товариства від договору фінансового лізингу або його розірвання, не підлягають поверненню Клієнту, крім випадків, коли одностороння відмова від договору фінансового лізингу або його розірвання здійснюються до моменту передачі об'єкта фінансового лізингу Клієнту. Товариство має право стягнути з Клієнта заборгованість із сплати лізингових платежів на дату розірвання договору, а також збитки, неустойку (штраф, пеню), інші витрати, у тому числі понесені Товариством у зв'язку із вчиненням виконавчого напису нотаріусом.

4.18. Відмова від договору фінансового лізингу та його розірвання є підставою для припинення договорів про надання послуг, що були визначені таким договором фінансового лізингу як обов'язкові для отримання об'єкта фінансового лізингу та укладені Товариством або Клієнтом. Товариство або третя сторона зобов'язані повернути Клієнту кошти, сплачені ним за такі послуги, не пізніше 14 календарних днів з дня надсилання письмового повідомлення про відмову від договору фінансового лізингу, якщо такі послуги не були фактично надані до дня відмови Клієнтом від договору фінансового лізингу у порядку, визначеному законодавством.

4.19. У разі повернення Клієнтом об'єкта фінансового лізингу, у тому числі з підстав розірвання договору фінансового лізингу та в інших випадках, визначених договором фінансового лізингу та цим Законом, Клієнт зобов'язаний повернути об'єкт фінансового лізингу Товариству у стані, в якому такий об'єкт було отримано від нього, з урахуванням нормального зносу, або у стані, визначеному договором фінансового лізингу та супровідною документацією на об'єкт фінансового лізингу.

Якщо об'єкт фінансового лізингу повертається Товариству в неналежному стані, Клієнт зобов'язаний на вимогу Товариства в повному обсязі оплатити ремонт об'єкта фінансового лізингу або відшкодувати Товариству витрати на ремонт.

У разі тимчасової державної реєстрації об'єкта фінансового лізингу за Клієнтом він повинен зняти такий об'єкт з обліку та передати Товариству реєстраційні документи на об'єкт фінансового лізингу.

4.20. Клієнт відповідно до закону може передавати об'єкт фінансового лізингу третій особі на підставі окремого договору з урахуванням особливостей, визначених цим пунктом. У разі якщо об'єкт фінансового лізингу передається Клієнтом третій особі на умовах фінансового лізингу, такий Клієнт повинен відповідати вимогам законодавства, встановленим для лізингодавця.

Передача Клієнтом об'єкта фінансового лізингу третій особі можлива лише за письмовою згодою Товариства.

Строк договору, відповідно до якого здійснюється передача Клієнтом об'єкта фінансового лізингу третій особі, не може перевищувати строку договору фінансового лізингу.

Товариство має право здійснювати контроль за використанням об'єкта фінансового лізингу третьою особою.

У разі невиконання чи неналежного виконання Клієнтом зобов'язань за договором фінансового лізингу Товариство має право вимагати безпосередньо від третьої особи, якій Клієнт передав об'єкт фінансового лізингу, повернення такого об'єкта та/або виконання грошових зобов'язань відповідно до договору, на підставі якого Клієнт передав об'єкт фінансового лізингу третій особі.

Особа, яка отримала об'єкт фінансового лізингу від Клієнта, зобов'язана користуватися об'єктом фінансового лізингу відповідно до призначення такого об'єкта та умов, визначених договором фінансового лізингу.

Клієнт та особа, яка отримала об'єкт фінансового лізингу від Клієнта, несуть перед Товариством солідарну відповідальність за зобов'язанням щодо належного використання об'єкта фінансового лізингу, передбаченого відповідним договором фінансового лізингу, повернення об'єкта фінансового лізингу та оплати ремонту об'єкта фінансового лізингу або відшкодування витрат на його ремонт.

Дострокове припинення або розірвання договору фінансового лізингу у випадках, встановлених договором та ЗУ «Про фінансовий лізинг», є підставою для розірвання договору, відповідно до якого об'єкт фінансового лізингу переданий Клієнтом третій особі, та повернення такою особою об'єкта фінансового лізингу.

4.21. Черговість сплати лізингових платежів передбачається в договорі лізингу. З урахуванням специфіки предмету лізингу Товариством можуть бути встановлені поквартальна, помісячна або піврічна періодичність сплати лізингових платежів.

4.22. Клієнт зобов'язаний самостійно та за власний рахунок здійснити повне страхування об'єкта фінансового лізингу та /або ризиків, пов'язаних з виконанням договору фінансового лізингу в страховій компанії – резиденті України, яка погоджена Товариством, на строк дії Договору фінансового лізингу. Договір страхування не може бути змінений або припинений без згоди вигодонабувача, яким за умовами відповідного договору має бути Товариство. Витрати на страхування за договором фінансового лізингу несе Клієнт, якщо інше не встановлено таким договором.

4.23. Клієнт зобов'язаний негайно письмово повідомити Товариство й Страховика про настання страхового випадку.

## **5. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ПОСТАВКИ (КУПІВЛІ-ПРОДАЖУ).**

5.1. В рамках надання послуги фінансового лізингу Товариством може бути укладено договір поставки (купівлі-продажу) об'єкта фінансового лізингу з Продавцем (Постачальником), лізингоодержувачем.

5.2. Для укладення договору поставки Продавець (Постачальник) подає відповідальній особі Товариства такі документи:

5.2.1. лист-пропозицію про укладення договору поставки;

5.2.2. належним чином посвідчені копії установчих документів станом на момент пред'явлення;

5.2.3. свідоцтво про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності;

5.2.4. довідку з органу державної статистики про включення суб'єкта підприємницької діяльності до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України станом на момент пред'явлення;

5.2.5. копію свідоцтва платника податку на додану вартість і копію довідки про взяття на облік платника податків;

5.2.6. доказ правового статусу керівника та/або уповноважених представників.

5.6. Проект договору поставки (купівлі-продажу) надсилається Товариству (Лізингодержувачу) для остаточного погодження істотних умов.

5.7. Після узгодження всіх істотних умов, договір підписується уповноваженими особами Товариства, Продавця (Постачальника) та Лізингодержувача (за наявності).

## **6. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ НАДАННЯМ ПОСЛУГ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ.**

6.1. Товариство має облікову та реєструючу системи (програмне забезпечення та спеціальне технічне обладнання), які відповідають вимогам, встановленим НБУ, і передбачають ведення обліку операцій з надання фінансових послуг споживачам та подання звітності до НБУ. Дані облікової та реєструючої систем Товариства на будь-яку дату повинні відповідати даним бухгалтерського обліку Товариства.

6.2. Облік договорів фінансового лізингу здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених та виконаних договорів фінансового лізингу та карток обліку укладених та виконаних договорів фінансового лізингу, відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

6.3. Журнал обліку укладених та виконаних договорів фінансового лізингу ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного договору фінансового лізингу у хронологічному порядку;
- найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) - споживача фінансових послуг;
- ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи - споживача фінансових послуг (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті, - серія та номер паспорта);
- розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами договору фінансового лізингу та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- дату закінчення строку дії договору фінансового лізингу (дату анулювання або припинення дії договору фінансового лізингу).

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

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

6.6. Картки обліку укладених та виконання договорів мають містити:

- номер картки;
- дату укладення та строк дії договору фінансового лізингу;
- найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) – споживача фінансових послуг;
- ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи - споживача фінансових послуг (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті, - серія та номер паспорта);
- вид фінансового активу, який є предметом договору фінансового лізингу;
- 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 фінансового лізингу;
  - суму винагороди;
  - суму інших нарахувань згідно з умовами договору фінансового лізингу;
  - загальну суму та/або розмір фінансового активу, одержаних на дату заповнення картки;
  - графік отримання грошових коштів від Клієнта за умови, що договором фінансового лізингу передбачений обов'язок Клієнта здійснювати передання грошових коштів Товариству за графіком;
- 6.7. Договори фінансового лізингу зберігаються протягом п'яти років після закінчення строку дії договору. Додатки до договорів фінансового лізингу зберігаються разом з відповідними договорами фінансового лізингу.
- 6.8. Товариство надає бухгалтерську звітність щодо надання фінансових послуг у порядку, встановленому НБУ.

## **7. ПОРЯДОК ДОСТУПУ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ (КЛІЄНТІВ) ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ.**

- 7.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, а саме надання послуг з фінансового лізингу та особливості системи захисту інформації визначається окремими внутрішніми документами Товариства, які затверджуються у порядку, встановленому Статутом Товариства.
- 7.2. Посадові особи керівних органів та працівники Товариства забезпечують конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну або професійну таємницю.
- 7.3. Доступ та використання документів та іншої інформації в паперовому вигляді та електронному вигляді в Товаристві здійснюється відповідно до наступного порядку:
- 7.3.1. 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;
- 7.3.2. До документів, що містять конфіденційну інформацію відносяться документи, які не підлягають опублікуванню та публічному поширенню:
- протоколи засідань ревізійної комісії;
  - рішення посадової особи про надання фінансової послуги;
  - особові справи Клієнтів та будь-яка інформація про укладені договори надання фінансових послуг або інформація, пов'язана із розглядом документів щодо надання фінансових послуг;
  - 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.
- 7.4. Документи Товариства, що містять конфіденційну інформацію, видаються для тимчасового користування тільки у приміщеннях Товариства, та тільки таким стороннім особам, які є повноважними представниками компетентних органів державної влади, з дотриманням вимог законодавства.
- 7.5. 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.
- 7.6. Всі документи повинні знаходитись в приміщеннях, а у випадках, передбачених законодавством, - у сейфі, що унеможливило їх викрадення, псування, або знищення.
- 7.7. Особи, що володіють конфіденційною інформацією, пов'язаною із наданням фінансової послуги, не мають права передавати її третім особам.

7.8. Порядок роботи з конфіденційною інформацією, яка відноситься до відомостей конфіденційного характеру, регламентується на підставі розпоряджень керівництва Товариства та здійснюється у відповідності до Статуту Товариства та законодавства України.

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

- розміщення робочих місць працівників Товариства таким чином, щоб виключити можливість несанкціонованого перегляду документів і інформації, відображеної на екранах моніторів;
- використання надійних систем захисту службової інформації від неправомірного використання, що охороняють від втрати інформації, витоку конфіденційної інформації;
- розміщення документів, що містять службову інформацію, у режимних приміщеннях, доступ у які обмежені 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 конфіденційну інформацію, у сейфах, шафах, файл-боксах або в спеціально обладнаних приміщеннях, що виключають несанкціонований доступ до конфіденційної інформації і її неправомірне використання;
- регулярне проведення перевірок дотримання заходів, що забезпечують конфіденційність діловодства, у тому числі місць зберігання документів, що містять конфіденційну інформацію;
- доставка документів, що містять конфіденційну інформацію засобами, що мінімізують несанкціонований доступ до неї і її неправомірне використання;
- укладання договорів про нерозголошення конфіденційної інформації.

7.10. Віднесення, порядок доступу та умови припинення доступу до конфіденційної інформації здійснюється у відповідності із рішенням керівництва Товариства у порядку, встановленому законодавством.

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

7.12. Перед укладенням договорів про надання фінансових послуг обов'язково, а також додатково - на вимогу Клієнта уповноважена особа Товариства зобов'язана надати інформацію згідно з вимогами статті 12 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", Закону України "Про інформацію" та інших законодавчих актів, щодо надання інформації Клієнту та/або розкриття інформації державним органам.

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

8.1. Внутрішній аудит (контроль) – це сукупність процедур, що передбачає:

8.1.1.нагляд за поточною діяльністю Товариства;

8.1.2.контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень загальних зборів учасників Товариства;

8.1.3.перевірку результатів поточної фінансової діяльності Товариства;

8.1.4. аналіз інформації про діяльність Товариства, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства;

8.1.5.виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства.

8.2. Загальні збори учасників Товариства утворюють у складі Товариства окремий структурний підрозділ або визначають окрему посадову особу для проведення внутрішнього аудиту (контролю). Контроль здійснюється шляхом аналізу щоквартальних звітів працівників та перевірок, які проводяться не рідше двох разів на рік.

8.3. Структурний підрозділ або окрема посадова особа, що проводить внутрішній аудит (контроль), підпорядковується Загальним зборам учасників Товариства та звітує перед ними.

8.4. Структурний підрозділ, який проводить внутрішній аудит (контроль), організаційно не залежить від інших підрозділів Товариства та не підпорядковується таким підрозділам. Діяльність служби внутрішнього аудиту (контролю) Товариства базується на принципах чесності, об'єктивності, конфіденційності, професійної компетентності.

8.5. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, адекватну характеру та масштабу її діяльності, метою якої є перевірка того, що операції здійснюються лише у суворій відповідності до чинного законодавства, статуту Товариства, цих Правил та наявних внутрішніх регламентуючих документів.

8.6. Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

- надане Товариством фінансування за договорами фінансового лізингу;
- операції, вчинені на виконання укладених договорів фінансового лізингу;
- ефективність надання фінансових послуг з фінансового лізингу, в тому числі на умовах (в розрізі строків, суми договору) та оцінка ризиків, пов'язаних з їх наданням;
- рівень комп'ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;
- внутрішня та зовнішня звітність Товариства, адекватність відображення результатів діяльності Товариства;
- організація та ведення бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності Товариства у відповідності з вимогами чинного законодавства;
- ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства.

8.7. Основним завданням внутрішнього контролю Товариства є:

- дотримання правил, планів, процедур, законів України;
- збереження активів;
- забезпечення достовірності та цілісності інформації;
- економічне та раціональне використання ресурсів Товариства;
- досягнення відповідних цілей під час проведення операцій або виконання завдань та функцій Товариства.

8.8. Внутрішній контроль Товариства здійснюється також уповноваженими працівниками та відповідальними особами Товариства і включає виконання наступних заходів:

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

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

9.1. Кожний працівник Товариства (посадова особа), до посадових обов'язків якого належить

безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів, несе особисту відповідальність за контроль, належне виконання та документальне супроводження умов договорів фінансового лізингу.

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

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

9.4. Головний бухгалтер несе відповідальність:

- за стан бухгалтерського обліку операцій з фінансового лізингу;
- за своєчасність подання інформації, що надається до НБУ відповідно до чинного законодавства України, її достовірність та забезпечення її розкриття і оприлюднення в порядку і строки, визначені законодавством України;
- за утримання і збереження у належному стані документації щодо надання послуг з фінансового лізингу.

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

9.6. Вид дисциплінарної відповідальності застосовується в залежності від характеру порушення, систематичності його вчинення, обставин, за яких його вчинено, яку завдано ним (могло бути завдано) шкоду Фінансовій компанії та/або Клієнту

9.7. Працівник притягується до кримінальної відповідальності в разі, якщо порушення має за собою ознаки кримінального злочину (зловживання службовим становищем, розкрадання, шахрайство та інше).

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

10.1. Товариство має право здійснювати діяльність з надання послуг з фінансового лізингу за умови виконання наступних умов:

10.1.1. Інформація про Товариство внесена до Державного реєстру фінансових установ та Товариством отримана ліцензія на провадження господарської діяльності з надання послуг з фінансового лізингу ;

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

10.1.3. В разі надання фінансових послуг відокремленими підрозділами Товариства, інформація про такі відокремлені підрозділи має бути внесена до Державного реєстру фінансових установ та повноваження на провадження діяльності з надання фінансових послуг мають бути визначені в положенні про відповідний відокремлений підрозділ Товариства.

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

10.2.1. Своєчасність надання Товариством визначеної законодавством інформації і документів:

- в яких відбулись зміни, і які подавались Товариством при його внесенні до державного реєстру фінансових установ;

- в яких відбулись зміни, і які подавались Товариством при поданні заяви про отримання ліцензії;

- необхідність подання яких регламентована законодавством.

10.2.2. Дотримання умов Положення про визначення умов провадження діяльності з надання фінансових послуг, здійснення яких потребує відповідної ліцензії (ліцензійних умов), які затверджені постановою НБУ № 27 від 30 березня 2021р.

10.2.3. Укладення договорів з надання фінансових послуг;

10.2.4. Ознайомлення Клієнтів з Правилами, умовами договору на надання фінансових послуг та надання Клієнтам інформації, консультацій, роз'яснень, проектів документів, інших документів в порядку передбаченому цими Правилами та законодавством України;

10.2.5. Ведення реєстру, журналів обліку і карток обліку укладених та виконаних договорів з Клієнтами Товариства на надання фінансових послуг.

10.3. У контексті виконання посадових обов'язків:

10.3.1. Завданням Директора Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг, контроль за якістю їх надання, виконання завдань і обов'язків визначених статутом Товариства, Положенням, ліцензійними умовами всіма підрозділами Товариства по напрямкам діяльності, підтримання актуальності інформації на веб-сайті/веб-сторінці Товариства, що підлягає розкриттю в порядку визначеному законодавством України, аналіз фінансово-економічного стану Товариства та розробка шляхів оптимізації діяльності Товариства, дослідження кон'юнктури фінансово-кредитного ринку України, контроль за дотриманням Товариством законодавства України, розгляд скарг споживачів фінансових послуг.

10.3.2. Завданнями відповідальної особи Товариства, що обслуговує операцію з надання фінансового об'єкта лізингу є надання клієнтам визначеної законодавством інформації, консультацій, роз'яснень щодо фінансових послуг, які надаються Товариством та порядку їх надання відповідно до цих Правил, проектів договорів на надання фінансових послуг і екземплярів укладених договорів в порядку передбаченому цим Положенням та законодавством України; отримання від клієнтів всіх необхідних підтверджень в письмовій формі про отримання ними відповідної інформації, екземплярів укладених договорів в порядку передбаченому цими Правилами та законодавством України, відправлення клієнтам обов'язкових повідомлень у випадках та порядку передбаченому цими Правилами та законодавством України, оцінка кредитоспроможності клієнтів, оцінка фінансових ризиків, аналіз фінансово-економічного стану та розробка шляхів оптимізації діяльності Товариства, виконання комплексу операцій з надання фінансових послуг Клієнтам, супроводження укладених договорів про надання фінансових послуг, поточний контроль за своєчасністю та повнотою передбачених договорами платежів; звітування про дотримання графіку планових платежів Директору Товариства; дослідження кон'юнктури фінансово-кредитного ринку; консультування Клієнтів з питань, пов'язаних з наданням фінансової послуги, підготовка відповідей на скарги споживачів фінансових послуг.

10.3.3. Завданням головного бухгалтера (бухгалтерії) Товариства є правильне відображення бухгалтерських і фінансових операцій за напрямком діяльності Товариства в бухгалтерському та податковому обліку, на підставі укладених договорів з дотриманням вимог положень, стандартів бухгалтерського обліку, з урахуванням інших норм законодавства України; розкривати інформацію за напрямком діяльності, визначену Законом України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", в тому числі шляхом розміщення її на власному веб-сайті (веб-сторінці) Товариства, виконувати інші обов'язки за напрямком діяльності, виконання яких передбачено законодавством України.

10.3.4. Завданням працівників юридичної служби Товариства є аналіз правових аспектів операцій з надання фінансових послуг, контроль за дотриманням норм чинного законодавства при укладенні договорів з Клієнтами, забезпечення своєчасності надання Товариством визначеної законодавством інформації і документів:

- в яких відбулись зміни, і які подавались Товариством при його внесенні до державного реєстру фінансових установ;

- в яких відбулись зміни, і які подавались Товариством при поданні заяви про отримання ліцензії;

здійснення захисту прав та інтересів Товариства правовими засобами.

10.3.5. Завданням працівника, відповідального за проведення Товариством первинного фінансового моніторингу, є здійснення передбачених законодавством процедур з виявлення фінансових операцій, які підлягають фінансовому моніторингу та інших фінансових операцій, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, отриманих незаконним

ПРАВИЛА НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «С-ФІНАНС»  
ШЛЯХОМ ЧИ СПРЯМОВАНИХ НА ФІНАНСУВАННЯ ТЕРОРИЗМУ ТА ФІНАНСУВАННЯ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ЗБРОЇ  
МАСОВОГО ЗНИЩЕННЯ.

### 11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

11.1. Правила набирають чинності з моменту їх затвердження на Загальних зборах учасників Товариства та діють до моменту їх відміни або затвердження у новій редакції. До Правил можуть вноситись зміни та доповнення шляхом викладення їх в новій редакції, які набувають чинності після їх затвердження.

Усього 8 членів президиуму;  
членів у складі президиуму;  
співробітників у складі президиуму;  
керівників департаментів.