

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
рішенням загальних зборів учасників  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА  
КОМПАНІЯ «КРЕДІКОМ ГРУП»  
протокол № 2 від 29.08.2017 року

Директор  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА  
КОМПАНІЯ «КРЕДІКОМ ГРУП»  
\_\_\_\_\_Панчук Д.А.

**ПРАВИЛА  
НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ  
ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА  
КОМПАНІЯ «КРЕДІКОМ ГРУП»**

**(нова редакція)**

**м. Київ – 2017 р.**

Дані ПРАВИЛА НАДАННЯ ПОСЛУГ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ (далі — Правила) є внутрішнім документом ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «КРЕДІКОМ ГРУП», що регламентують порядок, умови надання послуг фінансового лізингу.

Дані Правила заміняють ПРАВИЛА НАДАННЯ ПОСЛУГ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «КРЕДІКОМ ГРУП», затверджені рішенням загальних зборів учасників ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «КРЕДІКОМ ГРУП», протокол № 02 від 20.04.2017.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «КРЕДІКОМ ГРУП» (далі — Товариство, або Лізингодавець), у своїй діяльності при наданні послуг з фінансового лізингу дотримується цих Правил та нормативно-правових актів, які регулюють порядок надання послуг з фінансового лізингу (надалі – «фінансовий лізинг»). Правила містять: визначення термінів; порядок та особливості надання послуг з фінансового лізингу, умови та порядок укладання договорів фінансового лізингу з клієнтами; порядок обліку, зберігання укладених та виконаних договорів фінансового лізингу та інших документів, пов'язаних з наданням послуг з фінансового лізингу; порядок доступу споживачів фінансових послуг до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням послуг з фінансового лізингу Товариством; порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання послуг з фінансового лізингу; відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів фінансового лізингу; ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження предмета договору фінансового лізингу; опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом Товариства.

Правила розроблені відповідно до вимог Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про фінансовий лізинг», Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про захист прав споживачів» та інших нормативно-правових актів, які регулюють питання надання послуг з фінансового лізингу.

Ці Правила діють протягом невизначеного терміну. Дію цих Правил може бути припинено, змінено шляхом затвердження нової редакції (або прийняття нових Правил, які змінюють діючі).

## 1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

1.1. У цих Правилах терміни вживаються у значенні, визначеному Законом України «Про фінансовий лізинг» та іншими нормативними актами України.

1.2. Предметом договору фінансового лізингу (далі – «Предмет лізингу») може бути неспоживча річ, визначена індивідуальними ознаками та віднесена відповідно до законодавства до основних фондів.

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

річ - предмет матеріального світу;

неспоживча - річ, призначена для неодноразового використання, яка зберігає при цьому свій первісний вигляд протягом тривалого часу;

визначена індивідуальними ознаками, тобто:

а) наділена тільки її властивими ознаками, які роблять річ індивідуальною та відмінною від інших однорідних речей;

б) є незамінною.

віднесена відповідно до законодавства до основних фондів.

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

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

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

земельні ділянки та інші природні об'єкти;

єдині майнові комплекси підприємств та їх відокремлені структурні підрозділи (філії, цехи, дільниці);

інші предмети, встановлені законодавством.

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

1.8. **Лізингодавець (Товариство)** - юридична особа, яка передає право володіння та користування предметом лізингу лізингоодержувачу.

19. **Лізингоодержувач** – фізична або юридична особа, яка отримує право володіння та користування предметом лізингу від Товариства. У подальшому лізингоодержувач іменується також «клієнт».

1.10. **Продавець (постачальник)** - фізична або юридична особа, в якій Товариство набуває річ, що в наступному буде передана як предмет лізингу лізингоодержувачу.

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

1.1.2 **Товариство** - ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «КРЕДІКОМ ГРУП»

## **2. УМОВИ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ С КЛІЄНТАМИ**

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

2.1.1. Для одержання послуг з фінансового лізингу позичальник звертається до Товариства. Форма звернення може бути у вигляді листа, клопотання, заяви (надалі – Заява).

2.2. Порядок надання послуг з фінансового лізингу обумовлюється особливостями, зазначеними в даних Правилах та здійснюється шляхом укладення договору фінансового лізингу.

2.3. Рішення про укладення договору фінансового лізингу приймається уповноваженим органом на підставі Заяви, поданої Клієнтом та аналізу предмету договору фінансовий лізингу.

2.4. Укладенню договору фінансового лізингу передують процедура вивчення відповідних даних, наданих Лізингоодержувачем, та включає в себе проведення відповідних процедур, за

ПРАВИЛА

надання послуг фінансового лізингу

ТОВ «ФК «КРЕДІКОМ ГРУП»

(нова редакція)

наслідками проведення яких приймається рішення про укладення договору фінансового лізингу або про відмову.

2.5. Для прийняття рішення про укладення або про відмову укладення договору фінансового лізингу особа, яка має бажання скористатися послугами з фінансового лізингу (лізингоодержувач), заповнює заявку на фінансовий лізинг і надсилає її в Товариство. Заявки поступають в Товариство і протягом трьох робочих днів проводиться аналіз Заявки та приймається попереднє рішення про співпрацю. В разі прийняття позитивного рішення складається попередній графік сплати лізингових платежів, який направляється лізингоодержувачу.

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

2.6.1. інформацію про майно, яке передбачається придбати в фінансовий лізинг; інформацію про лізингоодержувача (повне найменування, дата державної реєстрації, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, основні види діяльності, контактна особа, відкриті рахунки в банках);

2.6.2. інформацію про фінансовий стан лізингоодержувача - юридичної особи (валюта балансу, основні засоби, дебіторська та кредиторська заборгованість, кредити банків, рух грошових коштів по рахунках за останні 12 календарних місяців).

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

2.7.1. інформацію про майно, яке передбачається придбати в фінансовий лізинг;

2.7.2. інформацію про лізингоодержувача (прізвище, ім'я, по-батькові, дані паспорту, реєстраційний номер облікової картки платника податків, додаткова контактна особа, відкриті рахунки в банках);

2.7.3. інформацію про фінансовий стан лізингоодержувача – перелік наявного майна, інформація про наявність кредитів у банках, довідки про доходи за останні 12 місяців, рух грошових коштів по рахунках за останні 12 календарних місяців.

2.8. Для первинної перевірки платоспроможності лізингоодержувача визначається коефіцієнт співвідношення між грошовим оборотом і середньомісячним лізинговим платежем:

$$K = \text{середньомісячний грошовий оборот} / (\text{сума середньомісячного лізингового платежу} + \text{сума середньомісячного погашення діючих кредитів}).$$

Даний коефіцієнт дає інформацію про те, чи сумісна сума лізингового платежу з грошовими оборотами клієнта.

Оптимальне значення коефіцієнта - від 3 до 5.

2.9. Для укладення з Товариством договору фінансовою лізингу лізингоодержувач представляє в Товариство пакет документів, проходить більш детальне обговорення проекту та пошук спільних шляхів співпраці. В Товаристві проходить аналіз фінансового стану лізингоодержувача (для фізичних осіб - аналіз платоспроможності) на основі наданих документів та готується попередній висновок про можливість укладення договору фінансового лізингу та надання майна в фінансовий лізинг.

2.9.1. Аналіз діяльності лізингоодержувача дає можливість вивчити його можливість своєчасно та в повному обсязі виконувати умови договору фінансового лізингу за рахунок результатів своєї господарської діяльності або результатів реалізації лізингового проекту.

2.9.1.1. Види аналізу:

- аналіз не фінансової інформації (характеристика власників і менеджменту, характеристика діяльності, характеристика ринку);

- аналіз мети лізингового проекту (інвестиційний проект; проект, пов'язаний з поточною діяльністю лізингодержувача; проект, пов'язаний з розширенням діючого виробництва);

- аналіз фінансового стану лізингодержувача (грошових потоків, структури активів і пасивів балансу, заборгованість по кредитах, результатів діяльності).

2.9.2. Пакет документів, які повинні надати юридичні та фізичні особи для отримання послуг з фінансового лізингу, вказаний в додатку № 1 до цих Правил.

2.10. Після надання всіх необхідних документів та визначення шляхів, Товариство приймає рішення про фінансування в термін від трьох до сорока робочих днів в залежності від складності проекту.

2.11. Після прийняття рішення про надання послуг з фінансового лізингу Товариство приступає безпосередньо до роботи над договором фінансового лізингу. Цей процес займає до десяти робочих днів в залежності від складності проекту.

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

назва документа;

назву, адресу та реквізити Товариства;

прізвище, ім'я і по батькові лізингодержувача - фізичної особи, та її адресу;

найменування, місцезнаходження лізингодержувача - юридичної особи;

найменування фінансової операції;

предмет фінансового лізингу;

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

строк, на який лізингодержувачу надається право користуватися предметом лізингу (строк лізингу);

строк дії договору фінансового лізингу;

розмір лізингових платежів;

порядок зміни і припинення дії договору фінансового лізингу;

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

підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 цього Закону «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана клієнту;

інші умови за згодою сторін;

підписи сторін.

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

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

2.13.2. транспортних засобів за участю фізичних осіб.

2.14. До підписання договору фінансового лізингу, Товариство у письмовій формі з відміткою про отримання надає лізингоотримувачу інформацію про:

2.14.1. 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;

2.14.2. умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;

2.14.3. порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги;

#### ПРАВИЛА

надання послуг фінансового лізингу

ТОВ «ФК «КРЕДІКОМ ГРУП»

(нова редакція)

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

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

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

2.14.7. розмір винагороди фінансової установи в разі, коли вона пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

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

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

3.2. Опрацювання документів, передачу їх в архів та зберігання архівних документів проводить Відповідальний працівник.

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

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

3.4. Документи, створені за допомогою ПК, зберігаються на загальних підставах.

3.5. 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 .

3.6. 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.

3.7. Договори наданих фінансових послуг групуються у справи після закінчення діловодного 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.

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

3.9. 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 зберіганню, розглядаються керівництвом

#### **ПРАВИЛА**

надання послуг фінансового лізингу  
ТОВ «ФК «КРЕДІКОМ ГРУП»  
(нова редакція)

Товариства одночасно з описами справ.

#### **4. ПОРЯДОК ОБЛІКУ УКЛАДЕНИХ ТА ВИКОНАНИХ ДОГОВОРІВ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ.**

4.1. Товариство має облікову та реєструючу систему договорів фінансового лізингу, укладених Товариством. Облікова та реєструюча система договорів фінансового лізингу, укладених Товариством, створюється відповідно до вимог, передбачених Положенням «Про Державний реєстр фінансових установ», затвердженого Розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 28.08.2003 року № 41, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2003 року за №797/8118 (у редакції розпорядження Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг 28.11.2013 №4368, із змінами).

4.2. Реєстрація та облік договорів фінансового лізингу здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених і виконаних договорів фінансового лізингу (далі - Журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - Картка обліку), відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

4.3. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та містить 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;

г) ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серія та номер паспорту для фізичних осіб, які через релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків фізичної особи та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) – споживача фінансових послуг;

г) розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами договору фінансового лізингу та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;

д) дату закінчення строку дії договору фінансового лізингу (дату анулювання або припинення дії договору фінансового лізингу).

4.4. Картки обліку укладених та виконаних договорів мають містити:

а) номер картки;  
б) дату укладення та строк дії договору фінансового лізингу;  
в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) – споживача фінансових послуг;

г) ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серія та номер паспорту для фізичних осіб, які через релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків фізичної особи та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) – споживача фінансових послуг;

д) вид фінансового активу, який є предметом договору фінансового лізингу;

е) 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 комісії;
- суму інших нарахувань згідно з умовами договору;
- загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки;
- графік отримання грошових коштів від лізингоодержувача за умови, що договором фінансового лізингу передбачений обов'язок лізингоодержувача здійснювати передання грошових коштів Товариству за графіком.

4.5. У разі необхідності Товариство може доповнити журнал обліку та картки обліку додатковою інформацією, крім випадків передбачених законодавством України.

4.6. Журнал обліку та Картки обліку ведуться Товариством в паперовій та електронних формах 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.

4.7. Облікова та реєструюча система Товариства забезпечує формування інформації та складання звітності Товариства.

## **5. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТОВАРИСТВОМ**

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

5.2. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу клієнта в порядку, передбаченому Законом України "Про доступ до публічної інформації", надати таку інформацію:

- 1) відомості про фінансові показники діяльності фінансової установи та її економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- 2) перелік керівників фінансової установи та її відокремлених підрозділів;
- 3) перелік послуг, що надаються фінансовою установою;
- 4) ціну/тарифи фінансових послуг;
- 5) кількість акцій фінансової установи, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі фінансової установи перевищують п'ять відсотків;
- 6) іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

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

- 1) фінансову послугу, що пропонується надати клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги для клієнта, якщо інше не передбачено законами з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг;
- 2) умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;



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

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

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

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

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

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

5.5. Товариство під час надання інформації клієнту зобов'язано дотримуватися вимог законодавства про захист прав споживачів.

5.6. Товариство перед укладенням договору фінансового лізингу повинно подати лізингоодержувачу таку інформацію:

1) попередження про можливі валютні ризики, що впливатимуть на договір фінансового лізингу, зобов'язання якого виражені в іноземній валюті або умовами договору фінансового лізингу якого передбачена зміна вартості предмета фінансового лізингу, процентної ставки та/або розміру лізингових платежів залежно від офіційного курсу гривні до іноземної валюти;

2) наочні приклади зміни розміру періодичних платежів у випадку зміни офіційного курсу гривні до іноземної валюти. Товариство одержує від лізингоодержувача письмове підтвердження про ознайомлення з наведеною інформацією.

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

5.8. Уповноважена особа Товариства зобов'язана надати інформацію Клієнту 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.

5.9. Уповноважена особа Товариства зобов'язана ознайомити Клієнта з Правилами про порядок надання послуг фінансового лізингу належним чином.

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

6.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні даного виду фінансових послуг.

6.2. Предметом контролю є управлінське рішення, порядок його ухвалення та виконання структурними підрозділами Товариства з точки зору правильності, доцільності та ефективності.

6.3. Ефективність системи внутрішнього контролю виражається в: процесній інтеграції (впровадження в процес);

оцінці ризиків на регулярній основі;  
розробці та проведенні заходів, з подальшою оцінкою їх ефективності.

6.4. Рівні контролю в частині надання послуг з фінансового лізингу:

6.4.1. Перший рівень - самоконтроль/поточний контроль, який проводиться під час надання послуг з фінансового лізингу і включає контроль за дотриманням внутрішніх документів щодо здійснення пов'язаних з цим операцій, коректності внесення даних до документів, порядку прийняття рішень про здійснення відповідних дій; контроль за своєчасним і достовірним відображенням операцій у бухгалтерському обліку та звітності, контроль за збереженням майна Товариства.

6.4.2. Другий рівень — подальший контроль, який проводиться після надання послуги з фінансового лізингу і полягає у перевірці обґрунтованості та правильності здійснення відповідних дій, а також відповідності документів встановленим формам та вимогам щодо їх оформлення, відповідності виконання працівниками обов'язків їм посадовим інструкціям, виявленні причин порушень і недоліків та визначення заходів щодо їх усунення, коригуванні планових та прогнозованих показників, перевірці повноти та достовірності даних статистичної звітності, сформованої Товариством.

6.4.3. Третій рівень — інституційний контроль — проведення планових перевірок уповноваженим підрозділом Товариства для незалежної оцінки ефективності роботи, впровадженої системи управління та контролю ризиків, а також якості організації процесів та здійснення операцій учасниками процесів й укладенням договорів. Інституційний контроль здійснюється шляхом аналізу щоквартальних звітів працівників та проведення перевірок, яка проводяться не рідше двох разів на рік.

6.5. В разі порушення працівниками Товариства цих Правил, до нього в установленому законодавством порядку може бути застосовано заходи впливу, передбачені чинним законодавством України.

6.6. Товариство здійснює внутрішній контроль за укладенням договорів фінансового лізингу у порядку передбаченому рівнями контролю в частині надання послуг фінансового лізингу. Посадові особи Товариства, які безпосередньо здійснюють роботу з клієнтами, укладання та виконання договорів фінансового лізингу, несуть відповідальність згідно чинного законодавства та посадових обов'язків.

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

7.1. Товариство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

7.2. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються в порядку, визначеному статутом Товариства.

7.3. Працівники Товариства виконують покладені на них завдання відповідно до своїх посадових інструкцій, окремих наказів керівника та відповідно до внутрішніх положень Товариства.

7.4. Керівник Товариства є виконавчим органом Товариства та здійснює управління поточною діяльністю Товариства згідно повноважень визначених статутом Товариства.

7.5. Керівник Товариства вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів учасників Товариства.

7.6. Завданням керівника Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг з метою отримання прибутку Товариством.

7.07. Завданням бухгалтерської служби, бухгалтера є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України, здійснення бухгалтерського та податкового обліку відповідно до вимог чинного законодавства.

7.8. 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 відповідно до чинного законодавства.

7.9. Завданням фінансово-економічної служби є оцінка фінансових ризиків, аналіз фінансово-економічного стану Товариства та розробка шляхів оптимізації діяльності Товариства.

7.10. Завданням відділу по роботі з персоналом є участь у формуванні кадрової політики Товариства, розробка посадових інструкцій та правил внутрішнього трудового розпорядку. Забезпечує укладання і виконання колективного договору, забезпечує роботу з ведення діловодства, формує особливі справи працівників Товариства.

7.11. Завданням відповідального працівника за проведення внутрішнього фінансового моніторингу Товариства є недопущення використання Товариства для легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансування тероризму, у відповідності до вимог Правил проведення фінансового моніторингу Товариства та чинного законодавства.

## **8. РИЗИК ВИПАДКОВОГО ЗНИЩЕННЯ АБО ВИПАДКОВОГО ПОШКОДЖЕННЯ ПРЕДМЕТА ЛІЗИНГУ**

8.1. З моменту передачі предмета лізингу у володіння лізингоодержувачу ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження предмета лізингу переходить до лізингоодержувача.

8.2. Якщо Лізингодавець або продавець (постачальник) прострочили передання предмета лізингу лізингоодержувачу або лізингоодержувач прострочив повернення предмета лізингу Лізингодавцю, ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження несе сторона, яка прострочила.

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

## **9. ВИМОГИ ДО ІДЕНТИФІКАЦІЇ ТА ВЕРИФІКАЦІЇ КЛІНТА, МОНІТОРИНГ ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ**

9.1. Товариство відповідно до законодавства України затверджує внутрішні правила та програми проведення фінансового моніторингу, в яких визначає порядок здійснення фінансового моніторингу, виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу та які можуть бути пов'язані, мати відношення або призначатися для фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, процедуру управління ризиками легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму відповідно до законодавства України, а також порядок ідентифікації та верифікації осіб, які встановлюють ділові відносини з Товариством, здійснюють фінансову операцію, яка підлягає фінансовому моніторингу.

9.2. Основними принципами розроблення та реалізації внутрішніх документів є:

1) управління ризиками легалізації кримінальних доходів/ фінансування тероризму з метою зменшення їх до прийнятного рівня;

2) забезпечення здійснення працівниками Товариства (у межах функціональних обов'язків, визначених трудовими договорами (у посадових інструкціях, контрактах тощо) ідентифікації, верифікації клієнтів (представників клієнтів), вивчення клієнтів та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу або стосовно яких є достатні підстави підозрювати, що вони пов'язані, стосуються або призначені для фінансування тероризму чи фінансування розповсюдження зброї масового знищення;

3) недопущення в роботі небанківської фінансової установи порушень законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації кримінальних доходів / фінансуванню тероризму.

9.3. Товариству під час здійснення фінансових послуг з надання фінансового лізингу, у відповідності до норм Законів України “Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг”, “Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення” та інших норм чинного законодавства України, забороняється:

9.3.1. вступати в договірні відносини з анонімними особами;

9.3.2. вступати в договірні відносини з клієнтами - юридичними чи фізичними особами у разі, якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені.

9.4. Товариство повинно здійснити ідентифікацію та верифікацію клієнта до/або під час встановлення ділових відносин, вчинення правочинів до проведення фінансової операції.

9.5. Товариство, відповідно до вимог чинного законодавства України, розробляє та впроваджує правила проведення фінансового моніторингу та програм його здійснення, призначає працівника, відповідального за проведення фінансового моніторингу.

9.6. Порядок проведення фінансового моніторингу встановлено та здійснюється у відповідності до Правил внутрішнього фінансового моніторингу Товариства.

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

10.1. Працівники Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів фінансового лізингу, зобов'язані:

виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Товариства;

керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;

надавати органам контролю Товариства документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;

надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Товариства;

не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства;

нести встановлену законом майнову відповідальність.

10.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів фінансового лізингу несуть відповідальність за вчинені ними дії в порядку та 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 фінансового лізингу, 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 визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

за нанесені матеріальні збитки – у межах, зазначених трудовим та цивільним законодавством України.

10.4. Касир Товариства 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 визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

за нанесені матеріальні збитки – у межах, зазначених трудовим та цивільним законодавством України.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
рішенням загальних зборів учасників  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА  
КОМПАНІЯ «КРЕДІКОМ ГРУП»  
протокол № 2 від 29.08.2017 року

Директор  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА  
КОМПАНІЯ «КРЕДІКОМ ГРУП»  
\_\_\_\_\_ Панчук Д.А.

**Додаток № 1**

**до ПРАВИЛ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ  
ТОВ «ФК «КРЕДІКОМ ГРУП»**

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ,  
які повинні надати юридичні чи фізичні особи для прийняття рішення  
ТОВ «ФК «КРЕДІКОМ ГРУП»  
про надання послуг з фінансового лізингу**

**ДЛЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ:**

1. Копія статуту з усіма змінами і доповненнями.
2. Копія Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.
3. Копія Довідки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (у разі наявності).
4. Копія установчого договору з усіма змінами і доповненнями.
5. Копія документа про реєстрацію в податковому органі (довідка за формою 4-ОПП – у разі наявності).
6. Довідка з ДПІ про відсутність заборгованості перед бюджетом.
7. Копії паспорту, довідки про присвоєння ідентифікаційного номера керівника, уповноваженого підписувати договори, головного бухгалтера (інших посадових осіб, які мають право підпису в банку).
8. Протокол, що підтверджує рішення засновників про створення підприємства юридичної особи.
9. Протокол, що підтверджує рішення засновників про укладення договору фінансового лізингу.
10. Копії документів, що підтверджують повноваження керівника, головного бухгалтера, інших посадових осіб (накази про призначення; протоколи призначення/обрання).
11. Копію дозволу на працевлаштування (якщо посадова особа - нерезидент).
12. Копія картки зі зразками підписів керівників, завірена печаткою банку.

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

14. Копію ліцензії (якщо вона необхідна) для укладення договору фінансового лізингу.

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

16. 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).

17. 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.

18. 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 та 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. Розшифровці підлягають наступні рахунки: 341, 342, 351, 361, 362, 371 - 377, 501 - 532, 601 - 685.

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

20. Довідка підприємства про відкриті рахунки в банках.

21. Довідка про рух коштів по всіх банківських рахунках за останні 12 місяців. Обороти по рахунках і залишки на рахунках повинні бути підтверджені довідками обслуговуючих банків. Довідка з банку (підсумкова, помісячна) з зазначенням залишків на кінець місяця. 11 22. Довідки з банку про наявність (відсутність) заборгованості по гарантіях, поручительства, кредитах, відсотках за кредит.

23. Копії діючих кредитних договорів і договорів застави, договорів поручительства, гарантії.

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

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

26. Копії договорів, під виконання яких береться майно у фінансовий лізинг, зі всіма специфікаціями та додатками.

27. Право установчі документи на предмет застави (контракти, договори, інвойси, митні декларації, платіжні документи, довідки з БТІ).

28. Аудиторський висновок, Акт документальної перевірки ДПП (при наявності).

29. Опис документів. Копії документів (1 екземпляр), вказані в п.1-2,4 повинні бути завірені нотаріально. Усі копії документів (крім п.1-2,4) повинні бути завірені підписом директора і печаткою підприємства.

### **ДЛЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ:**

1. Паспорт лізингоодержувача і дружини (чоловіка), якщо лізингоодержувач одружений(а).

#### **ПРАВИЛА**

надання послуг фінансового лізингу  
ТОВ «ФК «КРЕДІКОМ ГРУП»  
(нова редакція)

2. Довідка про присвоєння ідентифікаційного номера.
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. Копія свідоцтва про народження дитини.