

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом Директора

Товариства з обмеженою відповідальністю

«Фінансова компанія «Профіль»

№ 07/10/4 від 07 жовтня 2022



О.О. Ковальчук

**ПРАВИЛА
НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ПРОФІЛЬ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ПРОФІЛЬ» (далі - Товариство) надає послуги з фінансового лізингу із дотриманням вимог цих Правил надання фінансових послуг з фінансового лізингу (далі - Правила) та нормативно-правових актів, які регулюють порядок надання послуг з фінансового лізингу.

1.2. Правила розроблені з урахуванням норм Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансовий лізинг», Господарського кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», нормативно-правових актів Національного банку України та інших актів законодавства України.

У випадку внесення змін до нормативно-правових актів, на які є посилання в цих Правилах, Товариство керується нормами чинного законодавства України.

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

1.3.1. Договір фінансового лізингу – це договір, на підставі якого Товариство надає послуги з фінансового лізингу.

1.3.2. Лізинговий платіж - плата за користування об'єктом лізингу.

1.3.3. Лізингодавець - Товариство - 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.

1.3.4. Лізингоодержувач (клієнт) - фізична особа, фізична особа - підприємець або юридична особа, яка отримує або має намір отримати послугу з фінансового лізингу.

1.3.5. Продавець (постачальник) - фізична особа, фізична особа - підприємець або юридична особа, в якій лізингодавець набуває у власність майно (об'єкт фінансового лізингу) для подальшої передачі лізингоодержувачу на підставі договору фінансового лізингу.

1.3.6. Об'єкт 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.

1.4. Інші поняття, які використовуються в цих Правилах, відповідають поняттям, визначеним законодавством України. У Договорах фінансового лізингу, на підставі яких Товариство надає послуги з фінансового лізингу, можуть також застосовуватись інші терміни та поняття, погоджені сторонами Договору фінансового лізингу.

2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

2.1. Надання Товариством послуг з фінансового лізингу здійснюється на підставі Договору фінансового лізингу, укладеного з дотриманням положень чинного законодавства України.

2.2. Рішення про укладення Товариством Договору фінансового лізингу приймається Товариством на підставі відповідного замовлення Клієнта, який звернувся до Товариства за отриманням послуги з фінансового лізингу, та за результатами оцінки та аналізу Товариством:

2.2.1. фінансової спроможності, ділової репутації, лізингової/кредитної історії такої особи;

2.2.2. документів, необхідних для здійснення належної перевірки Клієнта відповідно до внутрішніх документів Товариства з питань фінансового моніторингу;

2.2.3. правового аналізу наявності у особи та її представника (за наявності) прав/повноважень на укладення відповідного Договору фінансового лізингу;

2.2.4. можливості укладення Договору фінансового лізингу щодо обраного Клієнтом, який звернувся за отриманням послуги фінансового лізингу, Об'єкта лізингу та можливих умов фінансування.

2.3. Відповідна оцінка та аналіз здійснюється Товариством на підставі достатньої інформації, отриманої від Клієнта, який звернувся до Товариства за отриманням послуги з фінансового лізингу, та (за необхідності) на підставі інформації, отриманої з інших джерел відповідно до законодавства.

Крім того, на етапі прийняття рішення про укладення Товариством Договору фінансового лізингу та у процесі виконання в подальшому такого договору Товариство вживає передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства заходи щодо запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Після аналізу вказаної інформації Товариство інформує Клієнта, який звернувся до Товариства за отриманням послуги з фінансового лізингу, про прийняте рішення. Товариство відмовляє особі в укладенні Договору фінансового лізингу у разі ненадання нею документів чи відомостей про себе та/або свій фінансовий стан, що вимагаються згідно із законодавством та/або внутрішніми документами Товариства. У випадку прийняття позитивного рішення Товариство надає Клієнту, який звернувся за отриманням послуги з фінансового лізингу, пропозицію щодо умов надання Товариством цієї послуги відносно обраного Об'єкта лізингу.

2.4. Товариство до укладення з Клієнтом Договору фінансового лізингу надає йому інформацію, передбачену частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», шляхом надання Клієнту доступу до такої інформації на власному веб-сайті Товариства: <https://a-l.com.ua/>.

2.5. У разі якщо чинним законодавством України для певної категорії Клієнтів передбачено надання додаткової інформації Товариство забезпечує надання такої інформації Клієнтам у спосіб і формі, які не заборонені чинним законодавством України.

2.6. Для укладення Договору фінансового лізингу з Лізингоодержувачем - фізичною особою (крім фізичної особи – підприємця), яка перебуває у шлюбі, Товариство повинно отримати від такої особи письмову згоду її подружжя на укладення такого договору.

2.7. Грошове зобов'язання за Договором фінансового лізингу, у разі якщо Лізингоодержувачем є фізична особа (крім фізичної особи-підприємця), має бути виражене виключно у гривні, без визначення грошового еквівалента такого зобов'язання в іноземній валюті.

2.8. Договір фінансового лізингу укладається у письмовій формі і не підлягає нотаріальному посвідченню, крім випадків, встановлених законом або домовленістю сторін.

2.9. Лізингодавець має право без згоди Лізингоодержувача відступити третім особам право вимоги до Лізингоодержувача за Договором фінансового лізингу.

У разі переходу права власності на Об'єкт лізингу від Лізингодавця до третіх осіб до таких осіб також переходять відповідні права та обов'язки Лізингодавця за Договором фінансового лізингу з урахуванням обмежень, встановлених Законом України «Про фінансовий лізинг».

Лізингодавець, який відступив право вимоги за Договором фінансового лізингу новому кредиту, зобов'язаний у спосіб, передбачений договором фінансового лізингу, письмово повідомити Лізингоодержувача про факт такого відступлення. При цьому передача персональних даних такого лізингоодержувача здійснюється з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

2.10. Лізингодавець та Лізингоодержувач володіють правами та обов'язками, що передбачені Цивільним кодексом України, Законом України «Про фінансовий лізинг», іншими нормативно-правовими актами та укладеним договором лізингу.

3. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА НАДАННЯМ ТОВАРИСТВОМ ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

3.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, адекватну характеру та масштабу його діяльності, метою якої є перевірка того, що операції здійснюються лише у суворій відповідності із чинним законодавством, статутом Товариства, цими Правилами та наявними внутрішніми документами Товариства.

3.2. Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

- надані Товариством фінансові послуги;
- операції, вчинені на виконання укладених договорів;
- 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.

3.3. Основними завданнями внутрішнього контролю Товариства є:

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

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

- реєстрація вхідної інформації, в т.ч. щодо контрагентів, та перевірка повноти такої реєстрації;
- первинний аналіз;
- суворе дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення договорів;
- перевірка дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення та виконання договорів;
- аналіз фінансово-правових наслідків укладення договорів;
- оцінка ризиків та причин їх виникнення;
- супроводження та контроль за виконанням договорів;
- оцінка доцільності, рентабельності придбання матеріальних ресурсів, 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 поліпшення їх фахового рівня.

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.

3.5. Контроль, що здійснюється керівником Товариства, базується як на аналітичній інформації, поданій працівниками, так і на основі власних контрольних заходів, а саме:

- перевірка дослідження компетентності працівників, відповідність посадам, які вони обіймають;
- аналіз обсягу активів, їх ліквідності, складності та обсягу наданих фінансових послуг, ефективності заходів Товариства з формування та використання резервів;
- регулярна оцінка стану та якості виконання фінансово-економічних планів;
- аналіз раціональності витрат на утримання Товариства, ступеню інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;
- оцінка адекватності та ефективності існуючих заходів внутрішнього контролю;
- аналіз доцільності та можливості здійснення організаційних та процедурних змін у Товаристві.

Ступінь відповідальності керівника Товариства визначається трудовим договором, посадовою інструкцією та положеннями чинного законодавства України.

3.6. Порядок взаємодії підрозділів Товариства щодо здійснення ефективного внутрішнього контролю визначається внутрішніми трудовими правилами, посадовими інструкціями та трудовими договорами.

4. СТРОКИ ТА ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ. ПОРЯДОК ОБЛІКУ УКЛАДЕНИХ ТА ВИКОНАНИХ ДОГОВОРІВ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

4.1. Товариство має комп'ютерну техніку, облікову і реєструючу систему, що дають змогу забезпечити ведення обліку та реєстрацію операцій з надання фінансових послуг в електронному вигляді, а також виконання вимог щодо надання до Національного банку України інформації та звітності, встановленої законодавством України.

4.2. Облік Договорів фінансового лізингу здійснюється шляхом ведення Товариством Реєстру (переліку) укладених і виконаних Договорів фінансового лізингу (далі – Реєстр договорів). Реєстр ведеться Товариством в електронній формі з забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до законодавства України. Товариство забезпечує зберігання електронної форми Реєстру таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

4.3. Реєстр договорів ведеться в хронологічному порядку та містить таку інформацію:

- дату і номер укладеного Договору;
- найменування юридичної особи (прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи) - лізингоодержувача;
- ідентифікаційний код юридичної особи - лізингоодержувача /реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи (або серію та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відповідну відмітку у паспорті);
- розмір фінансового активу в грошовому виразі (грн.);
- дату закінчення дії Договору фінансового лізингу.

У разі необхідності Товариство може доповнювати Реєстр додатковою інформацією, крім визначеної у цьому розділі.

4.4. Договори фінансового лізингу, укладені Товариством з метою надання послуги фінансового лізингу, зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за договором. Додатки до договорів зберігаються разом з відповідними договорами.

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

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

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 конфіденційної інформації відноситься інформація про Клієнтів, будь-яка наявна у Товаристві інформація про укладені Договори фінансового лізингу або інформація, яка пов'язана із розглядом документів щодо надання фінансових послуг і не є загальнодоступною, а також інформація, яка збережена/відображена в наступних документах, які не підлягають опублікуванню та публічному поширенню:

- рішення посадової особи (уповноваженого органу) Товариства про надання фінансової послуги;
- звітність до органів державної влади за винятком інформації, яка підлягає розкриттю 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 документів Товариства.

5.2. Всі документи, які містять конфіденційну інформацію, повинні зберігатись у приміщеннях, а у випадках, передбачених законодавством, - у сейфі, таким чином, щоб унеможливити їх викрадення, псування та/або знищення.

Порядок роботи з конфіденційною інформацією регламентується на підставі розпоряджень керівника Товариства та здійснюється у відповідності до Статуту Товариства та чинного законодавства України.

Працівники (посадові особи) Товариства не мають права використовувати в особистих цілях або передавати не уповноваженим на те особам конфіденційну інформацію.

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

- розміщення робочих місць співробітників Товариства таким чином, щоб унеможливити несанкціонований перегляд документів і інформації, відбитої на екранах моніторів;
- використання надійних систем захисту конфіденційної інформації від неправомірного використання, що охороняють від втрати, витоку такої інформації;
- розміщення документів, що містять конфіденційну інформацію, у приміщеннях, доступ у які обмежений технічними засобами;

- використання процедури здачі й приймання під охорону 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.

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

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

5.6. Поширення персональних даних споживача фінансових послуг - суб'єкта персональних даних здійснюється за його згодою або згодою уповноваженої ним особи. Поширення персональних даних споживача фінансових послуг без його згоди або згоди уповноваженої ним особи дозволяється у випадках, визначених законом, і лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини. Особа, яка отримує персональні дані, повинна попередньо вжити заходів щодо забезпечення вимог Закону України «Про захист персональних даних».

5.7. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства.

5.8. Посадові особи та працівники Товариства забезпечують конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну таємницю та/або конфіденційну інформацію, а також захист персональних даних споживача фінансових послуг - суб'єкта персональних даних.