

«ЗАТВЕРДЖЕНО»:

Загальними зборами учасників
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ
«АЛЬЯНСКЕПІТАЛ»

Протокол від 14 листопада 2018 року № 14/11/18-1



Директор

О.В. Маньков

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

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «АЛЬЯНСКЕПТАЛ», іменоване надалі «Товариство» або «Лізингодавець», є учасником ринку фінансових послуг, що має право відповідно до законодавства України та ліцензії на надання послуг з фінансового лізингу виданої 02 листопада 2017 року Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг (розпорядження від 02 листопад 2017 року № 4198) надавати фінансові послуги з фінансового лізингу та 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»), а саме: Цивільного Кодексу України, Господарського Кодексу України, Закону України «Про фінансовий лізинг», Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та інших нормативно - правових актів, які регулюють питання надання послуг з фінансового лізингу.

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.

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

1.1. У цьому Положенні 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 їй 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.

1.9. 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.

2. УМОВИ 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.

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

2.2.1. Укладенню договору фінансового лізингу передують процедура вивчення відповідних даних, наданих лізингоодержувачем, та включає в себе проведення відповідних процедур, за наслідками проведення яких приймається рішення про укладення договору фінансового лізингу або про відмову у наданні послуги.

2.2.2. 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.

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

- 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);
- 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).

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

- інформацію про майно, яке передбачається придбати в фінансовий лізинг;
- інформацію про лізингоодержувача (прізвище, ім'я, по-батькові, дані паспорту, реєстраційний номер облікової картки платника податків, додаткова контактна особа, відкриті рахунки в банках);

- 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.

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

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

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

Даний коефіцієнт дає інформацію про те, чи сумісна сума лізингового платежу з грошовими оборотами клієнта. Оптимальне значення коефіцієнта - від 3 до 5.

2.4. 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.

2.4.1. 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.

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).

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

2.5. 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. Рішення про укладення договору лізингу приймає директор Товариства після аналізу ідентифікаційних даних Клієнта, інших наявних відомостей та інформації про Клієнта та його діяльність та визначення рівня ризику легалізації (відмивання доходів) одержаних злочинним шляхом.

2.6. 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.

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

- назву документа;
- номер та дату документа;
- відомості про ліцензію;
- посилання на внутрішні правила надання фінансових послуг;
- назву, адресу та реквізити Товариства;
- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, її адресу або найменування, місцезнаходження юридичної особи яка отримує фінансові послуги;
- найменування фінансової операції;
- предмет договору;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- строк, на який лізингоодержувачу надається право користуватися предметом лізингу (строк лізингу);
- строк дії договору;
- розмір лізингових платежів;;
- порядок зміни і припинення дії договору;
- права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", надана клієнту;
- розмір винагороди фактора за надані послуги (за наявності);
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін.

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

- капітальної будівлі (її окремої частини) на термін один рік і більше;
- транспортних засобів за участю фізичних осіб.

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

3.1. Товариство веде реєстр договорів фінансового лізингу, укладених Товариством. Реєстр договорів фінансового лізингу, укладених Товариством, діє відповідно до вимог, передбачених Положенням «Про Державний реєстр фінансових установ», затвердженого Розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 28 серпня 2003 року № 41 (у редакції Розпорядження Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг від 28 листопада 2013 року № 4368).

3.2. 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.

3.3. 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.

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

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

3.6. Видача договорів (їхніх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу Директора Товариства, з обов'язковим залишенням у справі завіреної копії договору фінансового лізингу. На видану справу заводиться картка-замінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, де зазначається підрозділ Товариства, яким було укладено договір фінансового лізингу, номер договору фінансового лізингу, дата його укладення, а також кому видана справа, дата її повернення.

3.7. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору фінансового лізингу допускається з дозволу Директора Товариства з обов'язковим залишенням у справі завіреної копії договору фінансового лізингу.

3.8. Договори фінансового лізингу групуються у справи після закінчення фінансового 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 необхідності) внутрішнього списку документів; оформлення обкладинки справи.

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

3.10. Визначення документів для знищення і складання провадиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період; акти про видалення документів для знищення, що не підлягають зберіганню, розглядаються керівником одночасно з описами справ.

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

4.1. 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.

4.2. 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;

б) іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

4.3. 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;

б) 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.

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

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

4.6. 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.

4.7. Система захисту інформації Товариства включає:

- встановлення технічних засобів безпеки;
- встановлення паролів до всіх технічних та програмних засобів;
- встановлення електронного підпису для кожних відділів та осіб;
- вибір та встановлення систем резервного копіювання інформації;
- вибір та встановлення антивірусних програм;
- вибір та використання криптографічного захисту інформації.

4.8. Під доступом до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням

фінансових послуг для співробітників Товариства розуміється письмово оформлений дозвіл Директора Товариства.

4.9. Доступ співробітників Товариства до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, які складають комерційну таємницю, вважаються правомірним, якщо співробітник:

- має оформлене у встановленому порядку право на допуск до документів і відомостей, які складають комерційну таємницю Товариства;

- призначений наказом на відповідну посаду і згідно зі своїми функціональними обов'язками повинен мати допуск до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг;

- пройшов інструктаж щодо загальних правил збереження комерційних секретів та дав зобов'язання про нерозголошення комерційної таємниці;

- ознайомлений з Положенням про комерційну таємницю товариства та засвоїв його;

- пройшов додатковий інструктаж про дотримання вимог щодо збереження документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг.

4.10. Директор та працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається лізингоодержувачем і становить його комерційну або професійну таємницю.

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

5.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг, а саме надання послуг з фінансового лізингу.

5.2. Внутрішній контроль - це сукупність процедур, що здійснюються Товариством і забезпечують:

5.2.1. дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при наданні послуг з фінансового лізингу;

5.2.2. достовірність та повноту інформації, яка надається Загальним зборам Учасників Товариства та Директору Товариства;

5.2.3. збереження активів Товариства та її клієнтів;

5.2.4. виконання планів Товариства.

5.3. Внутрішній контроль, щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів здійснюється Службою внутрішнього аудиту (контролю, яка є структурним підрозділом Товариства, або окремою посадовою особою, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства.

5.4. Внутрішній аудит (контроль) передбачає:

1) нагляд за поточною діяльністю Товариства;

2) контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства;

3) перевірку результатів поточної фінансової діяльності Товариства;

4) аналіз інформації про діяльність Товариства, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства;

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

5.5. Служба внутрішнього аудиту (контролю) або окрема посадова особа, що проводить внутрішній аудит (контроль), підпорядковується Загальним зборам Учасників Товариства та звітує перед ними.

5.6. Служба внутрішнього аудиту (контролю) або окрема посадова особа, що проводить внутрішній аудит (контроль), організаційно не залежить від інших підрозділів Товариства.

5.7. Порядок діяльності служби внутрішнього аудиту (контролю) Товариства, її статус,

функціональні обов'язки та повноваження визначаються положенням про службу внутрішнього аудиту (контролю), яке затверджується Загальними зборами Учасників Товариства.

5.8. Цілями служби внутрішнього аудиту (контролю) є:

5.8.1. надання Загальним зборам Учасників Товариства та Директору Товариства незалежних, об'єктивних, суджень, висновків і оцінок щодо:

- достатності та ефективності систем управління Товариством;
- відповідності діяльності Товариства вимогам законодавства України;
- відповідності здійснюваної Товариством діяльності вимогам внутрішніх документів Товариства;

Товариства;

- ефективності процесів делегування повноважень між структурними підрозділами Товариства по розподілу обов'язків між ними;

- ефективності використання наявних у Товариства ресурсів;

- ефективності використання та мінімізації ризиків використання інформаційних систем і технологій;

- достатності і ефективності заходів, спрямованих на зменшення ризиків та усунення недоліків, виявлених державними органами, зовнішніми аудиторами або службою внутрішнього аудиту (контролю).

5.8.2. сприяння Загальним зборам Учасників Товариства та Директору Товариства в поліпшенні якості системи управління Товариством.

5.9. За результатами внутрішнього аудиту (контролю) поточної діяльності Товариства служба внутрішнього аудиту (контролю) не рідше ніж один раз на рік звітує Загальним зборам Учасників Товариства.

5.10. У звіті викладаються виявлені недоліки в діяльності Товариства, порушення Товариством вимог законодавства, причини, що зумовили такі недоліки та/або порушення, а також пропозиції щодо їх усунення.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ

ДОГОВОРІВ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

6.1. Посадові особи 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 відповідальність.

6.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів фінансового лізингу несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України.

7. РИЗИК ВИПАДКОВОГО ЗНИЩЕННЯ АБО ВИПАДКОВОГО ПОШКОДЖЕННЯ

ПРЕДМЕТА ЛІЗИНГУ

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

7.2. 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.

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

8. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА

8.1. Товариство має право здійснювати діяльність через свої відокремлені підрозділи після його внесення до Державного реєстру фінансових установ, отримання Свідоцтва про реєстрацію фінансової установи та відповідної ліцензії в Національній комісії, що здійснює державне регулювання в сфері ринків фінансових послуг та за умови виконання таких вимог:

8.1.1. інформація про такі відокремлені підрозділи Товариства має бути внесена до Державного реєстру фінансових установ;

8.1.2. повноваження щодо провадження діяльності мають бути передбачені в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;

8.1.3. дотримання відокремленими підрозділами умов провадження діяльності Товариством.

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

8.2.1. укладення договорів фінансового лізингу;

8.2.2. ознайомлення клієнтів з внутрішніми правилами надання послуг з фінансового лізингу Товариства, умовами договору фінансового лізингу;

8.2.3. ведення відокремленими підрозділами реєстрів лізингоодержувачів, а також обліку договорів фінансового лізингу;

8.2.4. припинення договору фінансового лізингу.

8.3. Служба внутрішнього аудиту (контролю), як структурний підрозділ Товариства, має такі основні завдання:

8.3.1. річне планування завдань служби внутрішнього аудиту (контролю);

8.3.2. реалізація завдань згідно із затвердженим планом;

8.3.3. своєчасне надання звітів Загальним зборам Учасників Товариства;

8.3.4. сприяння органам управління Товариства в покращенні системи управління Товариством;

8.3.5. моніторинг впровадження структурними підрозділами Товариства прийнятих рекомендацій;

8.3.6. виявлення сфер потенційних збитків для Товариства, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства;

8.3.7. взаємодія із зовнішніми аудиторами;

8.3.8. аналіз висновків зовнішніх аудиторів та здійснення моніторингу виконання рекомендацій зовнішніх аудиторів;

8.3.9. взаємодія з іншими підрозділами Товариства у сфері організації контролю і моніторингу системи управління Товариством;

8.3.10. участь у службових розслідуваннях та інформування органів управління Товариства про результати таких розслідувань;

8.3.11. розробка та впровадження програм оцінки і підвищення якості внутрішнього аудиту (контролю).