

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Протоколом Загальних зборів
учасників ТОВ «САФРА ФІНАНС»
№3 від 31 травня 2021 року



ПРАВИЛА надання послуг фінансового лізингу

м. Київ – 2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дані правила розроблені відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", Закону України "Про фінансовий лізинг", нормативно-правових актів Національного банку України, Нацкомфінпослуг, Держфінпослуг та чинного законодавства України.

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

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

1.3.1. **Фінансовий лізинг** – вид правових відносин, за якими лізингодавець зобов'язується відповідно до договору фінансового лізингу на строк та за плату, визначені таким договором, передати лізингоодержувачу у володіння та користування як об'єкт фінансового лізингу майно, що належить лізингодавцю на праві власності та набуто ним без попередньої домовленості із лізингоодержувачем, або майно, спеціально придбане лізингодавцем у продавця (постачальника) відповідно до встановлених лізингоодержувачем специфікацій та умов, та які передбачають наявність хоча б однієї з ознак фінансового лізингу, встановлених цим Законом;

1.3.2. **Договір фінансового лізингу** – договір, за яким надаються послуги з фінансового лізингу;

1.3.3. **Надання послуг фінансового лізингу (послуга з фінансового лізингу)** - операція з фінансовими активами, яка полягає в набутті юридичною особою (лізингодавцем) у власність речі у продавця (постачальника) відповідно до встановлених лізингоодержувачем специфікацій та умов і передачі цієї речі у користування лізингоодержувачу на визначений строк не менше одного року за встановлену плату (лізингові платежі) на підставі договору фінансового лізингу (далі – договір фінансового лізингу або Договір);

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

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

1.3.6. **Продавець (постачальник)** - фізична або юридична особа, в якій лізингодавець набуває річ, для подальшої передачі лізингоодержувачу на підставі договору фінансового лізингу;

1.3.7. **Об'єкт лізингу** - неспоживна річ, визначена індивідуальними ознаками та віднесена відповідно до законодавства до основних фондів. Не можуть бути об'єктом лізингу земельні ділянки та інші природні об'єкти, єдині майнові комплекси підприємств та їх відокремлені структурні підрозділи (філії, цехи, дільниці).

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

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ, УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

2.1. Послуги з фінансового лізингу надаються за місцезнаходженням Товариства.

2.2. Забезпечення надання послуг фінансового лізингу Товариством здійснюється особою, призначеною Директором Товариства (далі - «Відповідальний працівник»).

2.3. Відповідальний працівник повинен володіти обсягом навичок, необхідних для виконання ним посадових обов'язків.

2.4. Основними функціями Відповідального працівника є:

2.4.1. Пошук потенційних лізингоодержувачів та продавців (постачальників);

2.4.2. Перевірка та огляд об'єкта лізингу у продавця (постачальника);

2.4.3. Погодження умов фінансового лізингу;

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

2.4.5. Здійснення, у разі необхідності, державної реєстрації об'єкта лізингу;

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

2.4.7. Періодична перевірка стану об'єктів лізингу та місця зберігання/використання об'єктів лізингу лізингоодержувачами;

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

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

2.6. Договір укладається на підставі документів, що підтверджують особу лізингоодержувача або уповноважених діяти від його імені осіб, що дають змогу провести належну перевірку лізингоодержувача:

2.6.1. у разі, якщо лізингоодержувачем є юридична особа:

- Оригінал Анкети-опитувальника юридичної особи та дозвіл на обробку персональних даних та перевірку кредитної історії;
- Завірена належним чином копія Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;
- Завірена належним чином копія чинної редакції статуту або опис для доступу до статуту на сайті <https://usr.minjust.gov.ua>. (копій статутних документів та інших документів усіх власників юридичних осіб, на підставі яких можна визначити власників юридичної особи до останніх учасників - фізичних осіб). Статут має бути прошитим та завіреним на першій і останній сторінці Керівником лізингоодержувача з мокрою печаткою та датою (дата лізингової заявки) або скріплений та завіреним Керівником лізингоодержувача з мокрою печаткою на кожній сторінці;
- Завірена належним чином копія наказу та протоколу на призначення керівника;
- Завірені належним чином копії всіх заповнених сторінок паспорта, копії Реєстраційних номерів облікових карток платників податків, копії Унікальних номерів запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності) осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном, осіб, які є засновниками та кінцевими бенефіціарними власниками;
- Завірена належним чином копія довідка з банку про відкриття рахунку;
- Завірена належним чином копія легалізованого витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або нотаріально засвідчене реєстраційне посвідчення уповноваженого органу іноземної держави про реєстрацію відповідної юридичної особи (для нерезидентів);
- Завірена належним чином копія Витягу з реєстру платників податку;
- Завірені належним чином копії річної фінансової звітності за останні 2 роки та за останній звітний період. Фінансова звітність надається з відміткою контролюючого органу про її отримання або з квитанцією при електронній подачі звіту (При поданні

юридичною особою фінансової звітності один раз на рік, довідка у довільній формі про неподання проміжної фінансової звітності);

- Інші документи за необхідності.

2.6.2. у разі, якщо лізингоодержувачем є фізична особа:

- Оригінал Анкети-опитувальника фізичної особи та дозвіл на обробку персональних даних та перевірку кредитної історії;

- Завірена належним чином копія Паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів);

- Завірена належним чином копія Реєстраційного номера облікової картки платника податків;

- Завірена належним чином копія Унікального номера запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

- Завірена належним чином копія довідку з банку про відкриття рахунку;

- Завірена належним чином копія документа, який підтверджує дохід лізингоодержувача;

- Завірена належним чином копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);

- Інші документи за необхідності.

2.6.3. У разі, якщо лізингоодержувачем є фізична особа-підприємець

- Оригінал Анкети-опитувальника фізичної особи-підприємця та дозвіл на обробку персональних даних та перевірку кредитної історії;

- Завірена належним чином копія Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

- Завірена належним чином копія Паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів);

- Завірена належним чином копія Реєстраційного номера облікової картки платника податків;

- Завірена належним чином копія Унікального номера запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

- Завірена належним чином копія довідки з банку про відкриття рахунку фізичної особи-підприємця;

- Завірена належним чином копія Витягу з реєстру платників податку;

- Завірена належним чином копія звіту про прибутки (декларація) за останні 2 роки та за останній звітний період. Фінансова звітність надається з відміткою контролюючого органу про її отримання або з квитанцією при електронній подачі звіту;

- Завірена належним чином копія довідки з банку / виписка з клієнт-банку про рух коштів (Дт, Кт) за останні 6 місяців (12 місяців для осіб які здійснюють сільськогосподарську діяльність) в щомісячному розрізі;

- Інші документи за необхідності.

2.6.4. На підставі наданих документів, Відповідальним працівником оформляється Договір, який, якщо інше не передбачено законом, Договір надання послуг фінансового лізингу має містити інформацію згідно п. 2.7.

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

2.7.1. назву документа;

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

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

2.7.4. найменування, місцезнаходження юридичної особи;

2.7.5. найменування фінансової операції;

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

2.7.7. строк дії договору;

2.7.8. порядок зміни і припинення дії договору;

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

2.7.10. підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", надана лізингоодержувачу;

2.7.11. посилання на внутрішні правила фінансового лізингу;

2.7.12. інші умови за згодою сторін;

2.7.13. підписи сторін.

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

2.8.1. Об'єкт лізингу передається на строк, протягом якого амортизується не менше 75 відсотків його первісної вартості за нормами амортизації, визначеними законодавством, та лізингоодержувач зобов'язаний придбати об'єкт лізингу у власність протягом строку дії договору фінансового лізингу або в момент його закінчення за ціною, визначеною у такому договорі. Строк лізингу має складати не менш одного року;

2.8.2. Сума лізингових платежів з початку строку лізингу дорівнює або перевищує первісну вартість об'єкта лізингу;

2.8.3. Балансова (залишкова) вартість об'єкта лізингу на момент закінчення дії договору фінансового лізингу становить не більш як 25 відсотків первісної вартості ціни об'єкта лізингу, що діє на початок строку дії договору фінансового лізингу;

2.8.4. Об'єкт лізингу є виготовленим за замовленням лізингоодержувача та після закінчення дії договору фінансового лізингу не може бути використаним іншими особами, крім лізингоодержувача, виходячи з його технологічних та якісних характеристик.

2.9. Лізингодавець має право

2.9.1. Інвестувати на придбання об'єкта лізингу як власні, так і залучені та позичкові кошти;

2.9.2. Здійснювати перевірки дотримання лізингоодержувачем умов користування та утримання об'єкта лізингу;

2.9.3. Відмовитися від договору лізингу у випадках передбачених договором лізингу або законом;

2.9.4. Вимагати розірвання договору та повернення об'єкта лізингу у передбачених законом та договором випадках;

2.9.5. Стягувати з лізингоодержувача прострочену заборгованість у безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса;

2.9.6. Вимагати від лізингоодержувача відшкодування збитків відповідно до закону та договору;

2.9.7. Вимагати повернення об'єкта лізингу та виконання грошових зобов'язань за договором сублізингу безпосередньо йому в разі невиконання чи прострочення виконання грошових зобов'язань лізингоодержувачем за договором лізингу.

2.10. Лізингодавець зобов'язаний:

2.10.1. У передбачені договором строки надати лізингоодержувачу об'єкт лізингу у стані, що відповідає його призначенню та умовам договору;

2.10.2. Попередити лізингоодержувача про відомі йому особливі властивості та недоліки об'єкта лізингу, що можуть становити небезпеку для життя, здоров'я, майна лізингоодержувача чи інших осіб або призводити до пошкодження самого об'єкта лізингу під час користування ним;

2.10.3. Відповідно до умов договору своєчасно та у повному обсязі виконувати зобов'язання щодо утримання об'єкта лізингу;

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

2.10.5. Прийняти об'єкт лізингу в разі дострокового розірвання договору лізингу або в разі закінчення строку користування об'єкта лізингу;

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

2.11. Лізингоодержувач має право:

2.11.1. Обирати об'єкт лізингу та продавця (постачальника) або встановити специфікацію об'єкта лізингу і доручити вибір лізингодавцю;

2.11.2. Відмовитися від прийняття об'єкта лізингу який не відповідає його призначенню та/або умовам договору специфікаціям;

2.11.3. Вимагати розірвання договору лізингу або відмовитися від нього у передбачених законом та договором лізингу випадках;

2.11.4. Вимагати від лізингодавця відшкодування збитків завданих невиконанням або неналежним виконанням умов договору лізингу.

2.12. Лізингоодержувач зобов'язаний:

2.12.1. Прийняти об'єкт лізингу та користуватися ним відповідно до його призначення та умов договору;

2.12.2. Відповідно до умов договору своєчасно та у повному обсязі виконувати зобов'язання щодо утримання об'єкта лізингу підтримувати його у справному стані;

2.12.3. Своєчасно сплачувати лізингові платежі;

2.12.4. Надавати лізингодавцеві доступ до об'єкта лізингу і забезпечувати можливість здійснення перевірки умов його використання та утримання;

2.12.5. Письмово повідомляти про порушення строків проведення або не проведення поточного чи сезонного технічного обслуговування та про будь-які інші обставини, що можуть негативно позначитися на стані об'єкта лізингу не пізніше другого робочого дня після настання вищезазначених подій чи фактів, якщо інше не встановлено договором;

2.12.6. Письмово повідомити лізингодавця, а в гарантійний строк і продавця (постачальника) об'єкта, про всі випадки виявлення несправностей об'єкта лізингу, його поломки або збоїв у роботі;

2.12.7. У разі закінчення строку лізингу, а також у разі дострокового розірвання договору лізингу та інших випадках дострокового повернення об'єкта лізингу - повернути об'єкт лізингу у стані в якому було прийнято у володіння з урахуванням нормального зносу або у стані обумовленому договором;

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

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

2.14. Лізингоодержувач має право:

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

2.14.2. Відмовитися від прийняття об'єкта фінансового лізингу, що не відповідає встановленим договором фінансового лізингу умовам, специфікаціям;

2.14.3. Вимагати розірвання договору фінансового лізингу або відмовитися від такого договору у випадках, передбачених договором фінансового лізингу та законодавством;

2.14.4. Вимагати від лізингодавця відшкодування збитків, завданих невиконанням або неналежним виконанням договору фінансового лізингу лізингодавцем;

2.14.5. Оскаржити в суді одностороннє розірвання договору фінансового лізингу лізингодавцем та повернення об'єкта фінансового лізингу на підставі виконавчого напису нотаріуса, вимагати повернення об'єкта фінансового лізингу і відшкодування збитків, завданих вилученням такого об'єкта;

2.14.6. Поліпшити річ, яка є об'єктом договору лізингу, лише за згодою лізингодавця;

2.14.7. Мати інші права відповідно до умов договору лізингу та чинного законодавства України.

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

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

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

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

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

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

3.2.3. Журнал обліку укладених та виконаних договорів фінансового лізингу ведеться Товариством в електронній формі з забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до законодавства України.

3.2.4. Товариством забезпечується зберігання електронної форми журналу таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

3.3. Договір з усіма додатками та додатковими угодами до нього зберігається протягом п'яти років після припинення зобов'язань за Договором.

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

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

4.2. З метою забезпечення збереженості договорів та захисту інформації справи повинні перебувати у робочих або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях.

4.3. Приміщення, де зберігаються справи, повинні бути обладнані захисними механізмами, що забезпечують обмежений доступ до документів, договорів та іншої інформації, що пов'язана з наданням послуг фінансового лізингу.

4.4. Договори з усіма додатками до них та додатковими угодами, а також пов'язані з ними документи формуються у справу.

4.5. Документи, що перебувають у сформованій справі, використовуються в роботі лише тих структурних підрозділів Товариства, які уповноважені здійснювати користування такими документами відповідно до своїх функціональних (службових) обов'язків.

4.6. Захист робочих місць працівників товариства і місць зберігання документів, що містять конфіденційну інформацію забезпечується наступним чином:

- використання надійних систем захисту конфіденційної інформації від неправомірного використання, що охороняють від втрати інформації, витоку конфіденційної інформації;
- розміщення документів, що містять конфіденційної 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;
- укладання договорів про нерозголошення конфіденційної інформації.

4.7. Видача документів у тимчасове користування третім особам та установам здійснюється з дозволу керівництва Товариства в порядку, передбаченому таким дозволом.

4.8. Вилучення документів із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу керівника Товариства або за рішенням суду з обов'язковим залишенням у справі засвідченої копії договору.

4.9. Посадові особи керівних органів та працівники Товариства забезпечують конфіденційність інформації, що надається клієнтом/лізингоодержувачем і становить його комерційну або професійну таємницю.

4.10. Працівники Товариства не мають права використовувати в особистих цілях або передавати не уповноваженим на те особам конфіденційну інформацію.

4.11. 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 чинного законодавства України.

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

5.1. Контроль за здійсненням надання послуги фінансового лізингу здійснює призначений наказом директора відповідальний працівник Товариства, який повинен володіти відповідним обсягом навичок.

5.2. Директор та/або відповідальний працівник Товариства, на якого покладені обов'язки контролю за фінансовою послугою, не менш, ніж один раз на місяць здійснює перевірку порядку надання послуг з метою контролю дотримання вимог цих правил та чинного законодавства України.

5.3. Відповідальний працівник виконує основні функції на підставі та у відповідності до затверджених внутрішніх документів, які регулюють діяльність відповідального працівника.

5.4. За наслідками перевірок та інвентаризації складається звіт про проведену перевірку.

5.5. Директор Товариства на підставі акту про виявлення або відсутності порушень з боку працівників щодо здійснення фінансових операцій вживає відповідні заходи щодо усунення порушень та притягнення винних осіб до відповідальності передбаченої даними правилами та чинним законодавством України.

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

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

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

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

7.1. Товариство розкриває лізингоодержувачам визначену чинним законодавством інформацію. Інформація розкривається:

- на власному веб-сайті Товариства за посиланням: <https://safra-finance.com.ua>;
- до укладення договору в усній та письмовій формі (в електронній формі або у формі паперового документа);
- в процесі виконання договору фінансового лізингу;
- за запитами та зверненнями клієнтів та лізингоодержувачів, тощо.

7.2. На вимогу лізингоодержувача Товариство зобов'язане в порядку, визначеному законодавством, надати таку інформацію:

- перелік послуг, що надаються фінансовою установою, порядок та умови їх надання, в тому числі, вартість, ціну/тарифи, розмір плати (проценти) щодо фінансових послуг залежно від виду фінансової послуги;

- інформацію необхідну для порівняння різних пропозицій Товариства з метою прийняття клієнтом або лізингоодержувачем рішення щодо укладення договору фінансового лізингу, в тому числі пояснення задля забезпечення можливості оцінити адаптованість договору до потреб лізингоодержувача та можливості виконання ним такого договору;

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та її економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;

- перелік керівників Товариства та її відокремлених підрозділів;
- на вимогу клієнта інформацію про особу, яка надає фінансові послуги:

а) найменування (для фізичної особи - підприємця: прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові), місцезнаходження, контактний телефон і адреса електронної пошти особи, яка надає фінансові послуги, адреса, за якою приймаються скарги споживачів фінансових послуг;

б) найменування особи, яка надає посередницькі послуги (за наявності);

в) відомості про державну реєстрацію особи, яка надає фінансові послуги;

г) інформацію щодо включення фінансової установи до відповідного державного реєстру фінансових установ або Державного реєстру банків;

г) інформацію щодо наявності в особи, яка надає фінансові послуги, права на надання відповідної фінансової послуги;

д) контактну інформацію органу, який здійснює державне регулювання щодо діяльності особи, яка надає фінансові послуги;

- структуру власності товариства;
- на вимогу клієнта інформацію про фінансову послугу;
- наявність у клієнта права на відмову від договору про надання фінансових послуг, в тому числі, строк, протягом якого клієнтом може бути використано право на відмову від договору, а також інші умови використання права на відмову від договору;
- наявність у клієнта права розірвати чи припинити договір, права дострокового виконання договору, а також наслідки таких дій;
- мінімальний строк дії договору, порядок внесення змін та доповнень до договору;
- інформацію про механізми захисту прав споживачів фінансових послуг;
- загальну суму зборів, платежів та інших витрат, які повинен сплатити клієнт, включно з податками, або якщо конкретний розмір не може бути визначений - порядок визначення таких витрат;
- іншу інформацію, право на отримання якої визначено законом та яка забезпечує правильне розуміння суті фінансової послуги без нав'язування її придбання.

7.3. Товариство розкриває інформацію відповідно до вимог статті 12¹ Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»:

- фінансову та консолідовану фінансову звітність, яка складається та подається відповідно до законодавства;

- звітні дані (інші, ніж фінансова та консолідована фінансова звітність), що складаються та подаються відповідно до вимог законів з питань регулювання ринків фінансових послуг та прийнятих згідно з такими законами нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг;

- інформацію, що надається клієнтам відповідно до п.7.2. цих Правил.

7.4. Товариство має та підтримує в робочому стані власний веб-сайт в Інтернеті, на якому розміщено інформацію про діяльність Товариства, визначену чинним законодавством України.

7.5. Товариство забезпечує доступність інформації, розміщеної на власному веб-сайті.

Товариством затверджено режим робочого часу фінансової установи, а саме робочі та вихідні дні, робочі години та години перерви, і зазначена інформація розміщена на власному веб-сайті Товариства.

Товариство також розміщує внутрішні правила фінансового лізингу на власному веб-сайті (веб-сторінці).

7.6. Товариство забезпечує актуальність інформації, розміщеної на власному веб-сайті.

8. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ ВІДДІЛАМИ ТОВАРИСТВА

8.1. Завданням керівництва Товариства є розробка нових продуктів та послуг, найбільш ефективних способів надання послуг фінансового лізингу, а також вдосконалення вже існуючих та їх корегування відповідно до потреб клієнтів/лізингоодержувачів.

8.2. Завданням відділу продажів є забезпечення надання продуктів/послуг, що відповідають розумним очікуванням вигоди клієнтів з дотриманням стандартів надання послуг та добросовісної ринкової поведінки.

8.3. Завданням відділу обліку та супроводження договірних операцій з клієнтами є

супроводження укладених договорів про надання фінансових послуг, а також їх облік та належне зберігання.

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

8.5. Завданням працівників юридичного відділу є аналіз правових аспектів операцій з надання фінансових послуг, контроль за дотриманням норм чинного законодавства при укладенні договорів, здійснення захисту прав та інтересів Товариства правовими засобами.

8.6. Інші відділи (за їх наявності) виконують завдання в межах їх компетенції.

Прошнуровано, пронумеровано та сріплено
відбитком печатки
Людмила арк.

Директор
ТОВ «САФРАФІНАНС»

Дядюра І.Ю.

