

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Директор ТОВ «ВЕЛЛФІН»

_____ Лазепка В.І.
«____» грудня 2018 року

ПРАВИЛА
надання гарантій та поручительств
ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ВЕЛЛФІН»

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ці Правила регламентують порядок, умови надання гарантій та поручительств, та їх виконання **ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕЛЛФІН»** (далі за текстом - «Товариство» та/або «Компанія»).

Правила розроблені відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», Закону України «Про захист прав споживачів», Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 №913, нормативно-правових актів Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України, нормативно-правових актів Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, та чинного законодавства України.

Ці Правила затверджуються Загальними зборами учасників Товариства та діють протягом невизначеного терміну. Дію цих Правил може бути припинено, змінено шляхом затвердження нової редакції (або прийняття нових Правил, які замінять діючі).

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА ПОНЯТЬ

1.1. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

1.1.1. **Відповідальний працівник Товариства** - працівник, що перебуває з Товариством в трудових відносинах та на якого безпосередньо згідно наказу Директора Товариства покладається оформлення Договору поручительства та Договору про надання гарантії.

1.1.2. **Директор** - виконавчий орган Товариства, який здійснює загальне керівництво Товариством, за виключенням питань, які віднесені до компетенції Загальних Зборів учасників.

1.1.3. **Товариство** – ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕЛЛФІН».

1.1.4. **Клієнт (Боржник)** - юридична особа, фізична особа або фізична особа - підприємець, що користується у Товариства фінансовою послугою.

1.1.5. **Кредитор** - юридична особа, фізична особа або фізична особа - підприємець, яка має підтвержені належними документами майнові вимоги до Клієнта або з якою Клієнт має намір укласти основне зобов'язання.

1.1.6. **Поручительство** - спосіб забезпечення виконання зобов'язань, відповідно до якого поручитель повністю або частково бере на себе відповідальність у разі настання передбаченого випадку виконати перед Кредитором зобов'язання Клієнта.

1.1.7. **Договір поручительства** – договір про надання фінансової послуги, укладений між Товариством (Поручителем) та Клієнтом, за яким Товариство поручається перед Кредитором за виконання Клієнтом свого обов'язку.

1.1.8. **Гарантія** - це вид фінансової послуги, відповідно до якої Товариство (Гарант) гарантує перед Кредитором (Бенефіціаром) виконання Клієнтом (Принципалом) основного зобов'язання.

1.1.9. **Договір про надання гарантії** – договір про надання фінансової послуги, укладений між Товариством (Гарантом) і Клієнтом (Принципалом) згідно якого Товариство гарантує перед Кредитором (Бенефіціаром) виконання Клієнтом Основного зобов'язання.

1.1.10. **Основне зобов'язання** - це зобов'язання, що виникло між Кредитором та Клієнтом та за виконання якого Товариство поручається і відповідає перед Кредитором у повному чи частковому обсязі.

1.1.11. **Уповноважений орган** – орган, уповноважений на прийняття рішення про укладення Договору поручительства та Договору про надання гарантії, якими є Загальні Збори або Директор.

2. УМОВИ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ТА УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА

2.1. Надання послуги фінансового поручительства здійснюється шляхом укладення Договору поручительства між Товариством та Клієнтом, що укладається тільки в письмовій формі, яким

визначаються взаємні зобов'язання та відповідальність Товариства і Клієнта (*примірний Договір поручительства наведено у Додатку №1 до цих Правил*).

2.2. Рішення про укладення Договору поручительства приймається уповноваженим органом на підставі заяви Клієнта та аналізу фінансового стану Клієнта та умов основного зобов'язання, в забезпечення якого надається поручительство.

2.3. Строк прийняття рішення про укладення Договору поручительства не може перевищувати 20 (двадцяти) робочих днів.

2.4. Прийняття рішення про укладення Договору поручительства між Товариством та Клієнтом відбувається на підставі наступних документів, які подаються Клієнтом:

- заява встановленої форми, заповнена у встановленому порядку;
- документ, що підтверджує наявність основного зобов'язання та визначає його істотні умови (наприклад, договір та інші документи).

2.5. Клієнти - фізичні особи, додатково до визначених п. 2.4. Правил документів, також для розгляду заявки подають наступні документи:

- паспорт або документ, що його замінює;
- довідку про присвоєння ідентифікаційного номеру, згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів;
- довідку з місця роботи клієнта за останні 6 (шість) місяців із зазначенням доходу, який він отримує (середньомісячного заробітку) та розміром утримань;
- документи, що необхідні для визначення платоспроможності клієнта;
- інші документи, за вимогою Товариства.

2.6. Клієнт фізична особа-підприємець, додатково до визначених п. 2.4., 2.5. Правил документів, додатково подає:

- копію виписки із Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців;
- копію звіту до ДПП за останній квартал;
- копію документа, що підтверджує взяття фізичної особи – підприємця на облік в органах державної фіскальної служби.

2.7. Клієнти - юридичні особи, додатково до визначених п. 2.4. Правил документів, також для розгляду заявки подають наступні документи:

- засновницькі документи (Статут, договір, тощо);
- Виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- довідку з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;
- баланс, звіт про фінансові результати за останні 2 роки (поквартально);
- розшифровка дебіторської та кредиторської заборгованості основних засобів на останню звітну дату;
- довідку про відсутність заборгованості перед бюджетом;
- довідку про рух коштів на відкритих банківських рахунках;
- документи (наказ та/або протокол Загальних Зборів), що підтверджують повноваження керівника та головного бухгалтера;
- довідку про наявність кредитів, поручительств та інших зобов'язань юридичної особи;
- декларацію про прибуток на останню звітну дату;
- інформацію про предмет діяльності;
- інші документи на вимогу Товариства за необхідності.

2.8. Оформлення Договору поручительства, на підставі прийнятого рішення уповноваженого органу, здійснює відповідальний працівник Товариства, який призначається наказом Директора Товариства.

2.9. Відповідальний працівник Товариства після отримання всіх необхідних документів:

- 1) перевіряє правильність оформлення заяви, а також необхідних довідок та інших документів, пересвідчується у тому, що за Клієнтом немає заборгованості по укладених раніше договорах поручительства чи договорах про надання гарантії;

- 2) визначає платоспроможність Клієнта;

3) погоджує з Клієнтом спосіб та порядок виконання зобов'язань за основним договором, а також інші питання, пов'язані з Договором поручительства;

4) оформлює спільно з Клієнтом Договір поручительства, в тому числі, в разі потреби здійснює дії щодо забезпечення нотаріального посвідчення Договору поручительства;

5) отримує на всіх примірниках Договору поручительства підпис уповноваженого органу та печатку Товариства, при цьому другий примірник Договору поручительства залишає у себе в справах для наступного контролю за ходом виконання Договору;

6) передає примірник Договору поручительства Клієнту.

2.10. Договір поручительства повинен, відповідати вимогам чинного законодавства, домовленості Клієнта та Товариства, а також містити наступні істотні умови:

- назву документа;
- назву/найменування, адресу та реквізити Товариства;
- прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, яка отримує фінансову послугу та її адресу;
- найменування, місцезнаходження юридичної особи;
- загальні положення Договору поручительства;
- найменування фінансової операції - Поручительство;
- предмет Договору поручительства;
- відомості про основний договір, за яким надається поручительство;
- обсяг відповідальності поручителя за Договором поручительства;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- права та обов'язки сторін Договору поручительства;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана клієнту;
- відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- строк дії Договору поручительства;
- порядок зміни та припинення дії Договору поручительства;
- інші умови за згодою сторін;
- реквізити та підписи сторін.

2.11. Договір поручительства укладається Товариством з Клієнтом, з наступним укладенням договору поручительства з Кредитором. Вищезазначені документи необхідні від Клієнта (Боржника) також подає Кредитор.

2.11.1. Кредитор додатково подає наступні документи:

- установчі документи;
- виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- довідку з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;
- інші документи на вимогу Товариства у разі необхідності.

2.12. Товариство укладає двосторонні Договори поручительства щодо основного зобов'язання:

- Договір поручительства між Кредитором чи Кредиторами та Товариством щодо поручительства за виконання боржником основного зобов'язання;

- Договір поручительства між Клієнтом (Боржником) чи Клієнтами (Боржниками) та Товариством щодо поручительства за виконання боржником того самого основного зобов'язання.

2.13. Товариство також має право укладати тристоронні Договори поручительства. Сторонами такого тристороннього Договору поручительства є Товариство, Кредитор та Клієнт (Боржник). Рішення про укладення такого виду Договору поручительства, залежно від суми на яку укладається Договір, приймається Загальними Зборами Учасників або Директором (*примірний тристоронній Договір поручительства наведено у Додатку №3 до цих Правил*).

2.14. У разі необхідності, Товариство може залучати інші фінансові Товариства, фізичних осіб – підприємців, що мають право надавати такий вид фінансових послуг чи інших юридичних осіб, що не є фінансовими компаніями, але відповідно до чинного законодавства України мають право надавати такий вид фінансових послуг, для укладення спільного Договору поручительства щодо одного основного

зобов'язання. Рішення про укладення такого виду Договору поручительства приймається Загальними Зборами Учасників або Директором.

2.15. Товариство, укладаючи Договір поручительства, може надавати наступні види поручительства:

2.15.1. поручительство-виконання – полягає у зобов'язанні Товариства виконати обов'язок боржника в натурі, якщо це гроші, або сплатити грошовий еквівалент його обов'язку;

2.15.2. поручительство-відповідальність – полягає у зобов'язанні Товариства відшкодувати кредитору лише заподіяні невиконанням збитки, сплатити неустойку, проценти тощо, проте не бере зобов'язання щодо виконання основного обов'язку боржника;

2.15.3. обидва види поручительства одночасно.

3. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА

3.1. Договір поручительства є невід'ємним від основного зобов'язання, та у разі припинення забезпеченого Договором поручительства зобов'язання припиняється Договір поручительства.

3.2. Договір поручительства укладається на умовах незмінності умов основного зобов'язання, таким чином у разі істотної зміни основного зобов'язання без письмової згоди Товариства, що призводить до збільшення обсягу його відповідальності, Договір поручительства припиняється.

3.3. Якщо в Договорі поручительства, що укладено від імені Товариства, не визначено обсяг основного зобов'язання на яке видається поручительство вважається, що поручительством забезпечено виконання основного зобов'язання в повному обсязі.

3.4. Договір поручительства, що укладається від імені Товариства, є платним. Оплата фінансової послуги з надання фінансового поручительства визначається виходячи з виду та розмірів основного зобов'язання, платоспроможності Клієнта (Боржника), стабільності ринку фінансових послуг, строків настання виконання основного зобов'язання та інших умов, що мають значення при визначенні оплати за надані послуги.

3.5. Під час дії Договору поручительства Товариство має право вимагати від Клієнта (Боржника) чи Кредитора надання звіту про хід виконання зобов'язання, про фінансове становище боржника та зміну у його майновій сфері, що можуть свідчити про потенційну неможливість боржника виконати своє зобов'язання.

3.6. У разі порушення Клієнтом (Боржником) зобов'язання, забезпеченого поручительством Товариство несе виключно субсидіарну відповідальність, яка полягає у тому, що Кредитор має право вимагати виконання від поручителя лише після звернення з відповідною вимогою до Клієнта (Боржника).

3.7. Товариство може укладати Договори поручительства також і на умовах солідарної відповідальності. Рішення по укладення Договору поручительства на умовах солідарної відповідальності Клієнта (Боржника) може прийматися залежно від суми основного зобов'язання Загальними Зборами Учасників або Директором.

3.8. Товариство у разі отримання вимоги про виконання основного зобов'язання або відшкодування збитків пов'язаних з невиконанням основного зобов'язання повинно негайно, але не пізніше ніж 3 (три) робочі дні, повідомити про це Клієнта (Боржника), а в разі отриманні позову – подати клопотання про залучення Боржника до участі у справі.

3.9. Товариство зобов'язане виконати своє зобов'язання після підтвердження факту звернення до Клієнта (Боржника) та факту не виконання свого обов'язку Клієнтом (Боржником).

3.10. Після виконання Товариством зобов'язання, забезпеченого поручительством, Кредитор передає документи, що підтверджують обов'язок Клієнта (Боржника).

На підставі виконання зобов'язання перед Кредитором та переданих документів, що повинні бути визначені в Договорі поручительства, до Товариства переходять права Кредитора в основному зобов'язанні, в тому числі й ті, що забезпечували його виконання.

3.11. Клієнт (Боржник) після виконання основного зобов'язання повинен негайно, але не пізніше 3 (трьох) робочих днів, повідомити про виконання свого обов'язку.

3.12. Товариство у разі виконання зобов'язання, що забезпечене поручительством, у зв'язку з не направленням йому Боржником повідомлення про виконання ним свого обов'язку, має право стягнути з Кредитора безпідставно одержане або пред'явити зворотню вимогу до Боржника.

3.13. Поручительство за Договором поручительства припиняється у наступних випадках:

3.13.1. з припиненням забезпеченого нею зобов'язання, а також у разі зміни зобов'язання без згоди Товариства, внаслідок чого збільшується обсяг його відповідальності;

3.13.2. якщо після настання строку виконання зобов'язання Кредитор відмовився прийняти належне виконання, запропоноване Клієнтом (Боржником) або Товариством;

3.13.3. у разі переведення боргу на іншу особу, якщо поручитель не поручився за нового боржника;

3.13.4. після закінчення строку, встановленого в Договорі поручительства. У разі, якщо такий строк не встановлено, поручительство припиняється, якщо Кредитор протягом шести місяців від дня настання строку виконання основного зобов'язання не пред'явить вимоги до поручителя. Якщо строк основного зобов'язання не встановлений або встановлений моментом пред'явлення вимоги, поручительство припиняється, якщо Кредитор не пред'явить позову до поручителя протягом одного року від дня укладення договору поручительства.

4. УМОВИ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ТА УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ПРО НАДАННЯ ГАРАНТІЇ

4.1. Надання гарантії здійснюється шляхом укладення Договору про надання гарантії між Товариством та Клієнтом, що укладається тільки в письмовій формі, яким визначаються взаємні зобов'язання та відповідальність Товариства і Клієнта (*примірний Договір про надання гарантії наведено у Додатку №2 до цих Правил*).

4.2. Порядок прийняття рішення уповноваженим органом про укладення Договору про надання гарантії аналогічний порядку прийняття рішення про укладення Договору поручительства (Розділ 3 цих Правил).

4.3. Договір про надання гарантії повинен відповідати вимогам чинного законодавства, домовленості Клієнта та Товариства, а також містити наступні істотні умови:

- назву документа – «Договір про надання гарантії»;
- найменування, адресу та реквізити Товариства;
- прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги та її адресу;
- найменування, місцезнаходження юридичної особи;
- загальні положення Договору про надання гарантії;
- найменування фінансової операції;
- предмет Договору про надання гарантії;
- відомості про основний договір, за яким надається гарантія;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- права та обов'язки сторін Договору про надання гарантії;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана Клієнту;
- відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору про надання гарантії;
- строк дії Договору про надання гарантії;
- порядок зміни та припинення дії Договору про надання гарантії;
- інші умови за згодою сторін;
- реквізити та підписи сторін.

5. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ ПРО НАДАННЯ ГАРАНТІЇ

5.1. Договір про надання гарантії є незалежним від основного зобов'язання. Зобов'язання Товариства перед Кредитором не залежить від основного зобов'язання (його припинення або

недійсності), зокрема і тоді, коли в Договорі про надання гарантії міститься посилання на основне зобов'язання.

5.2. Фінансові послуги з надання гарантії від імені Товариства, є оплатними. Оплата фінансової послуги з надання гарантії визначається виходячи з виду та розмірів Основного зобов'язання, платоспроможності Клієнта (Боржника), стабільності ринку фінансових послуг, строків настання виконання основного зобов'язання та інших умов, що мають значення при визначенні оплати за надані послуги.

5.3. Гарантія видається на визначений строк. Максимальний строк на який може бути видана гарантія визначається у Договорі про надання гарантії виходячи із виду основного зобов'язання та платоспроможності Клієнта (Боржника).

5.4. За загальним правилом Гарантія, що видається від імені Товариства є відкритою, що зазначається у Договорі. Рішення про укладення безвідкритого Договору про надання гарантії приймається Загальними зборами або Директором.

5.5. У разі порушення Клієнтом (Боржником) зобов'язання, забезпеченого гарантією, Товариство зобов'язане сплатити Кредиторові грошову суму відповідно до умов гарантії.

5.6. Вимога Кредитора до Товариства про сплату грошової суми відповідно до виданої ним гарантії пред'являється у письмовій формі. До вимоги додаються документи, вказані в Договорі про надання гарантії. У вимозі до гаранта або у доданих до неї документах кредитор повинен вказати, у чому полягає порушення боржником основного зобов'язання, забезпеченого гарантією. Кредитор може пред'явити вимогу до Товариства у межах строку, встановленого у гарантії, на який її видано.

5.7. Кредитор не може передавати іншій особі право вимоги до Товариства, якщо інше не встановлено Договором про надання гарантії.

5.8. Після одержання вимоги Кредитора Товариство повинно негайно повідомити про це Клієнта (Боржника) і передати йому копії вимоги разом з доданими до неї документами протягом 3 (трьох) робочих днів. Товариство повинно розглянути вимогу Кредитора разом з доданими до неї документами в установленій у Договорі про надання гарантії строк, а у разі його відсутності - в розумний строк і встановити відповідність вимоги та доданих до неї документів умовам гарантії.

5.9. Товариство має право відмовити у задоволенні вимог Кредитора у випадку:

– якщо вимога або додані до неї документи не відповідають умовам гарантії або якщо вони подані Товариству після закінчення строку дії гарантії;

– інших випадках передбачених законодавством України.

5.10. Обов'язок Товариства перед Кредитором обмежується сплатою суми, на яку видано гарантію.

5.11. Зобов'язання Товариства перед Кредитором припиняється у разі:

1) сплати Кредиторові суми, на яку видано гарантію;

2) закінчення строку дії Договору про надання гарантії;

3) відмови Кредитора від своїх прав за гарантією шляхом повернення її Товариству або шляхом подання Товариству письмової заяви про звільнення його від обов'язків за гарантією.

6. ПОРЯДОК ОБЛІКУ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАнням ПОСЛУГ З ГАРАНТІЇ ТА ПОРУЧИТЕЛЬСТВА

6.1. З метою забезпечення зберігання договорів поручительства, договорів про надання гарантії та інших документів, які пов'язані з наданням фінансових послуг Товариство має облікову та реєструючу систему договорів (програмне забезпечення та спеціальне технічне обладнання), які повинні відповідати вимогам, установленим Нацкомфінпослуг, і передбачати ведення обліку операцій з надання фінансових послуг споживачам та подання звітності до Нацкомфінпослуг. Дані облікової та реєструючої систем Товариства на будь-яку дату повинні відповідати даним бухгалтерського обліку.

6.2. Реєстрація договорів з надання поручительств та гарантії здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених і виконаних договорів з надання поручительств та гарантії (далі - Журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - Картка обліку), відомості яких містять інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

6.3. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та містить таку інформацію:

- 1) номер запису за порядком;
- 2) дату і номер укладеного договору у хронологічному порядку;
- 3) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) - клієнта;
- 4) ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи (ідентифікаційний номер фізичної особи) - Клієнта;
- 5) розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами договору з надання поручительств та гарантій та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- 6) дату закінчення строку дії договору (дату анулювання або припинення дії договору).

6.4. Картки обліку виконання договорів містять:

- 1) номер картки;
- 2) дату укладення та строк дії договору;
- 3) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) - клієнта;
- 4) ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи (ідентифікаційний номер фізичної особи) - клієнта;
- 5) вид фінансового активу, який є предметом договору;
- 6) 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;
 - суму винагороди;
 - суму інших нарахувань згідно з умовами договору;
 - загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки;
 - графік отримання грошових коштів від клієнта за умови, що договором про надання фінансових послуг передбачений обов'язок клієнта здійснювати передання грошових коштів Товариству за графіком;
- 7) реквізити документа(ів), який(і) підтверджує(ють) виконання зобов'язань сторін за договором послугу з надання поручительств та гарантій (дата та номер платіжного документа, акт виконаних робіт тощо).

6.5. У разі необхідності Товариство може доповнити журнал та картки обліку виконання договорів додатковою інформацією.

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

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

7. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

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

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

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

7.4. Видача договорів (їхніх 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 укладення, а також кому видана справа, дата її повернення.

7.5. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу Директора з обов'язковим залишенням у справі завіреної копії договору та інформації стосовно підстав вилучення.

7.6. Договори про надання поручительств та гарантій 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 необхідності) внутрішнього опису документів; оформлення обкладинки справи.

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

7.8. Опрацювання документів, передачу їх в архів та зберігання архівних документів проводить відповідальний працівник.

7.9. 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.

8. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАнням ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ. СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

8.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, в тому числі надання гарантії та поручительства та особливості системи захисту інформації визначається окремими внутрішніми документами Товариства, які затверджуються у порядку, встановленому Статутом Товариства.

8.2. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу Клієнта надати наступну інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та відокремлених підрозділів Товариства (у випадку їх створення);
- перелік послуг, що надаються Товариством;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- розмір частки Товариства, яка знаходиться у власності членів його виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують п'ять відсотків;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

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

8.4. Доступ та використання документів та іншої інформації в паперовому вигляді та електронному вигляді на підприємстві Товариства здійснюється відповідно до наступного порядку:

8.4.1. Окремі документи Товариства використовуються в роботі лише тих структурних підрозділів Товариства, які уповноважені здійснювати користування такими документами відповідно до своїх функціональних (службових) обов'язків на підставі відповідних статутних документів Товариства та відповідно до своїх службових обов'язків;

8.4.2. До документів з обмеженим доступом відносяться наступні документи, які не підлягають опублікуванню та публічному поширенню:

- протоколи засідань ревізійної комісії;
- рішення посадової особи про надання фінансової послуги;
- звітність до органів державної влади за винятком інформації, яка підлягає опублікуванню, відповідно до вимог чинного законодавства;
- договори з клієнтами Товариства та їх особові справи;
- кадрові документи;
- вхідна та вихідна кореспонденція Товариства;
- документи по фінансовому моніторингу відповідно до окремих внутрішніх положень і документів Товариства.

8.5. Документи з обмеженим доступом, що зберігаються в Товаристві, видаються виконавцем для тимчасового користування тільки у приміщення Товариства. Документи Товариства з обмеженим доступом надаються у тимчасове користування тільки таким стороннім особам, які не є повноважними представниками компетентних органів державної влади з дотриманням вимог законодавства. На видану справу заводиться картка-замінник, у якій визначається номер справи, підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладання, а також кому видана справа, дата її повернення.

8.6. Всі документи повинні знаходитись в приміщеннях, а випадках, передбачених законодавством, - у сейфі, що унеможливило їх викрадення, псування, або знищення.

8.7. До конфіденційної інформації відноситься будь-яка інформація про укладені договори про надання фінансових послуг або інформація, пов'язана із розглядом документів щодо надання фінансових послуг, наявна у Товариства, що не є загальнодоступною, і яка ставить осіб, що володіють такою інформацією в силу свого посадового становища, трудових обов'язків або договору, укладеного з Товариством, у переважне становище в порівнянні з іншими особами (далі – конфіденційна інформація).

8.8. Особи, що володіють конфіденційною інформацією, пов'язаною із наданням фінансової послуги, не мають права передавати її третім особам.

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

8.10. Співробітники (посадовці) Товариства не мають права використовувати в особистих цілях або передавати не уповноваженим на те особам конфіденційну інформацію.

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

- розміщення робочих місць співробітників Товариства таким чином, щоб виключити можливість несанкціонованого перегляду документів і інформації, відображеної на екранах моніторів;
- використання надійних систем захисту службової інформації від неправомірного використання, що охороняють від втрати інформації, витоку службової інформації;
- розміщення документів, що містять службову інформацію, у режимних приміщеннях, доступ у які обмежений технічними засобами;
- використання процедури здачі й приймання під охорону режимних приміщень по закінченню робочого дня, а також використання для цього технічних засобів контролю доступу;
- зберігання документів, що містять конфіденційну інформацію, у сейфах, шафах, файлбоксах 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.

8.12. Віднесення, порядок доступу та умови припинення доступу до інформації з обмеженим доступом здійснюється у відповідності із рішенням керівництва Товариства у порядку, встановленому законодавством.

8.13. 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.

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

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

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

9.2. Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

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

9.3. Основним завданням внутрішнього контролю Товариства є:

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

9.4. Контроль за наданням фінансових послуг здійснює Директор Товариства та/або призначений наказом Директором відповідальний працівник Товариства, який повинен мати відповідний фаховий рівень згідно з вимогами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

9.5. Директор та/або відповідальний працівник Товариства на якого покладені обов'язки контролю за фінансовою послугою не менш ніж один раз на місяць здійснює перевірку усіх укладених договорів, щодо надання даного виду послуги з метою контролю дотримання співробітниками фінансової компанії вимог цих правил та чинного законодавства України.

9.6. Директор та/або відповідальний працівник виконує такі основні функції в сфері проведення внутрішнього контролю:

- організовує роботу по проведенню перевірок щодо дотримання працівниками Товариства вимог законодавства та внутрішніх (локальних) нормативно-правових документів при укладенні та виконанні договорів з фінансових послуг;
- організовує роботу по проведенню інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них керівництво Товариства;
- проводить перевірки стану збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності; - здійснює контроль за усунення недоліків і порушень, виявлених попередніми перевірками та інвентаризаціями;
- розробляє пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження фінансових коштів та матеріальних цінностей, поліпшує роботу працівників Товариства при укладанні та виконанні договорів з надання фінансових послуг;
- за наслідками перевірок та інвентаризації складається акт про виявлення або відсутність правопорушень;
- 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.

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

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

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

9.9. Контроль, що здійснюється керівництвом Товариства, базується як на аналітичній інформації, поданій службовцями та фахівцями, так і на основі власних контрольних заходів, а саме:

- ознайомлення під особистий підпис працівників та посадовців Товариства зі Статутом, та внутрішніми положеннями (правилами) Товариства та іншими внутрішніми регламентуючими документами для забезпечення належного виконання покладених на таких осіб трудових (посадових) обов'язків;
- перевірка дослідження компетентності працівників, відповідність посадам, які вони обіймають;
- аналіз обсягу активів, ліквідності та обсягу наданих фінансових послуг, ефективності заходів Товариства з формування та використання резервів;
- стан та якість виконання фінансово-економічних планів;
- конкурентоспроможність Товариства;
- складність та обсяг наданих фінансових послуг, їх фінансова ефективність;
- раціональність витрат на утримання Товариства;
- ступінь інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;
- адекватність та ефективність існуючих заходів внутрішнього контролю;
- доцільність та можливість здійснення організаційних та процедурних змін у фінансовій установі.

9.10. Ступінь відповідальності керівництва Товариства визначається трудовим контрактом, посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

9.11. Порядок взаємодії підрозділів Товариства щодо здійснення ефективного внутрішнього контролю визначається внутрішніми трудовими правилами, посадовими інструкціями та трудовими договорами і договорами цивільно-правового характеру.

10. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ

10.1. Завданням Директора Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг.

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

10.3. 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 правовими засобами.

10.4. Завданням фінансово-економічного відділу є оцінка фінансових ризиків, аналіз фінансово-економічного стану підприємства та розробка шляхів оптимізації діяльності Товариства.

10.5. Завданням відділу по роботі з клієнтами є супроводження укладених договорів про надання фінансових послуг.

11. МОНІТОРИНГ ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ ГАРАНТІЙ ТА ПОРУЧИТЕЛЬСТВ

11.1. Товариству під час здійснення фінансових послуг з надання гарантій та поручительств, 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» (далі – Закон) та інших норм чинного законодавства України, забороняється:

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

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

11.3. Товариство під час ідентифікації та верифікації Клієнтів резидентів встановлює:

11.3.1. для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові, дату народження, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав, реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або 12 ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії;

11.3.2. для фізичної особи - підприємця - прізвище, ім'я та по батькові, дату народження, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав, реєстраційний номер облікової картки платника податків (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номера паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії; дату та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про проведення державної реєстрації; реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка (за наявності);

11.3.3 для юридичної особи - повне найменування, місцезнаходження; дату та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про проведення державної реєстрації, відомості про виконавчий орган; ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном, дані, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів); ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України; реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка.

11.4 Товариство під час ідентифікації та верифікації Клієнтів нерезидентів встановлює:

11.4.1. для фізичної особи - прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, дату народження, номер (та за наявності - серію) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до

законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав, громадянство;

11.4.2. для юридичної особи - повне найменування, місцезнаходження; реквізити банку, в якому відкрито рахунок, номер банківського рахунка; з'ясовують відомості про органи управління; ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном, дані, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів). Товариству надається також копія легалізованого витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або нотаріально засвідчене реєстраційне посвідчення уповноваженого органу іноземної держави про реєстрацію відповідної юридичної особи;

11.5 У разі якщо клієнт (особа) діє як представник іншої особи чи від імені або в інтересах іншої особи, Товариство зобов'язане згідно з вимогами законів, що регулюють процедуру ідентифікації, ідентифікувати та верифікувати також особу, від імені або за дорученням якої проводиться фінансова операція, а також встановити вигодоодержувача.

11.6 У разі якщо особа діє як представник клієнта, Товариство повинне перевірити на підставі офіційних документів наявність у цієї особи відповідних повноважень, а також здійснити ідентифікацію та верифікацію такої особи.

11.7. Товариство зобов'язане: відмовитися від встановлення (підтримання) ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) або проведення фінансової операції у разі, коли здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта (у тому числі встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), є неможливим або якщо у Товариства виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені; відмовити клієнту в обслуговуванні (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) у разі встановлення факту подання ним під час здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта (поглибленої перевірки клієнта) недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману суб'єкта первинного фінансового моніторингу.

11.8. Товариство має право відмовитися від проведення фінансової операції у разі, якщо фінансова операція містить ознаки такої, що згідно з Законом підлягає фінансовому моніторингу; від встановлення (підтримання) ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) або проведення фінансової операції у разі ненадання клієнтом необхідних для вивчення клієнтів документів чи відомостей або встановлення клієнту неприйнятно високого ризику за результатами оцінки чи переоцінки ризику. У випадках, передбачених цим пунктом, Товариство протягом одного робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня з дня відмови, має повідомити спеціально уповноваженому органу про осіб, які мають або мали намір встановити ділові відносини та/або провести фінансові операції.

11.9. Товариство в порядку, встановленому у відповідності до Правил внутрішнього фінансового моніторингу Товариства зобов'язаний уточнювати інформацію про клієнта у випадках, визначених законодавством. Товариство має право відмовитися від проведення фінансових операцій (обслуговування) у разі, коли клієнт на запит Товариства щодо уточнення інформації про клієнта не подав відповідну інформацію (офіційні документи та/або належним чином засвідчені їх копії).

11.10. Ідентифікація не є обов'язковою при здійсненні кожної операції, якщо Клієнт був раніше ідентифікований відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

11.11. 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.

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

11.13. Відповідальним за здійснення фінансового моніторингу на Товаристві є особа, яка призначена наказом директора Товариства на яку покладено обов'язки і здійснення фінансового моніторингу.

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

12.1. Посадові особи Товариства до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів про надання гарантій та Договорів поручительств, 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.

12.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів поручительств та Договорів про надання гарантії несуть відповідальність за вчинені ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України та статутом Товариства.

12.3. Ступінь відповідальності посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів про надання гарантії, договорів поручительства, визначається відповідно до положень чинного законодавства.

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА

м. Київ

"__" _____ 20__ року

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕЛЛФІН», в особі Директора _____ (надалі іменується «Поручитель»), який діє на підставі Статуту, та

_____ (вказати найменування Сторони – юридичної особи/ПІБ фізичної особи / ПІБ фізичної особи-підприємця)

(надалі іменується «Боржник») в особі _____

_____ (для юридичних осіб вказати посаду, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____

(для юридичних осіб вказати: статуту, довіреності, положення тощо)

з іншої сторони, (в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона») уклали цей Договір поручительства (надалі іменується «Договір») про нижченаведене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. У відповідності до цього Договору Поручитель поручається перед _____ (надалі «Кредитор»)

(вказати найменування, код ЄДРПОУ, юридична адреса)

за виконання у повному обсязі/частково¹ Боржником своїх обов'язків за договором _____

(зазначаються реквізити договору, строк дії договору, загальний розмір грошового зобов'язання Боржника) (надалі – «Основний договір») в сумі _____.

(зазначається грошовий еквівалент обсягу поручительства).

1.2. Відповідно до умов Договору, Поручитель надає фінансову послугу – поручительство за Боржника перед Кредитором.

1.3. У разі порушення Боржником обов'язку за Основним договором Поручитель несе перед Кредитором субсидіарну відповідальність або

У разі порушення Боржником обов'язку за Основним договором Боржник і Поручитель відповідають перед Кредитором як солідарні боржники.²

2. РОЗМІР, СТРОКИ ТА ПОРЯДОК ВЗАЄМОРОЗРАХУНКІВ

2.1. Поручительством за цим Договором забезпечується виконання Боржником перед Кредитором наступних зобов'язань за Основним договором:

_____ .
(вказуються складові та суми зобов'язань)

Розмір відповідальності Поручителя перед Кредитором складає суму в розмірі, визначену п. 1.1. цього Договору.

2.2. Поручитель *відповідає/не відповідає*³ за відшкодування Боржником збитків та за сплату процентів, неустойки (штрафу, пені) за Основним договором.

2.3. В будь-якому випадку розмір відповідальності Поручителя не повинен перевищувати розміру забезпечення зобов'язання, зазначеного в п. 1.1. цього Договору.

2.4. Поручитель зобов'язується виконати зобов'язання в розмірі, встановленому п. 1.1. цього Договору у строк ____ (вказується кількість днів) днів з дня отримання вимоги Кредитора шляхом перерахування цієї суми на рахунок Кредитора, з урахуванням умов Розділу 3 цього Договору.

2.5. Боржник сплачує Поручителю винагороду за надання поручительства у розмірі

_____ .
(сума цифрами та прописом)

Оплата здійснюється шляхом перерахування зазначеної суми на рахунок Поручителя _____ у строк _____ .

(вказуються реквізити рахунку)

(вказується строк)

3. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. За цим Договором Поручитель відповідає перед Кредитором у повному обсязі/частково⁴ за зобов'язаннями Боржника, включаючи _____ (визначається обсяг відповідальності).

3.2. У випадку невиконання Боржником зобов'язань за Основним договором Кредитор має право заявити вимогу до Поручителя про виконання останнім вимог Кредитора щодо зобов'язань Боржника за Основним договором протягом _____ (вказується строк) з моменту настання строку виконання зобов'язань Боржником шляхом направлення на адресу Поручителя письмового повідомлення про факт невиконання Боржником зобов'язань за Основним договором.

3.3. У разі одержання Повідомлення Поручитель зобов'язаний негайно, але не пізніше ніж 3 (три) робочі дні, повідомити про це Боржника в письмовому вигляді шляхом вручення повідомлення особисто представнику Боржника або відправленням поштою рекомендованим листом з повідомленням про вручення, а в разі пред'явлення до Поручителя позову - подати клопотання про залучення Боржника до участі у справі.

3.4. У разі отримання Боржником поштового повідомлення про одержання Поручителем вимоги Кредитора, Боржник зобов'язаний протягом 3 робочих днів з моменту отримання такого повідомлення направити на адресу Поручителя згоду або незгоду з вимогами Кредитора.

3.5. У разі відсутності у Поручителя заперечень до виставлених відповідно до пункту 3.2 Договору вимог Кредитора і підтвердження факту звернення до Боржника та факту не виконання свого обов'язку Боржником, Поручитель зобов'язаний виконати своє зобов'язання протягом _____

(вказується строк перерахування коштів) з моменту отримання Повідомлення. Поручитель перераховує на поточний рахунок Кредитора суму боргу, відповідно до наданого Кредитором розрахунку.

3.6. У випадку, якщо Боржник виконав зобов'язання, забезпечене поручительством, він повинен негайно, але не пізніше 3-х робочих днів, повідомити про це Поручителя в письмовому вигляді шляхом вручення повідомлення особисто представнику Поручителя або відправлення поштою рекомендованим листом з повідомленням про вручення. У випадку, коли Поручитель виконав зобов'язання, забезпечене поручительством, він має право у зв'язку з не направленням йому Боржником повідомлення про виконання ним свого обов'язку стягнути з Кредитора безпідставно одержані кошти або пред'явити зворотну вимогу до Боржника.

3.7. У випадку будь-яких змін та/або доповнень, що стосуються Основного договору, такі зміни та/або доповнення мають бути погоджені з Поручителем шляхом оформлення погодження (надалі – «Погодження»).

3.8. Погодження має містити відомості про беззаперечну згоду Поручителя на зміну/доповнення Основного договору з вказівкою, що саме змінюється/доповнюється в Основному договорі, підпис уповноваженої особи Поручителя та печатку Поручителя. Погодження оформлюється у двох оригінальних примірниках – по одному для кожної з Сторін.

3.9. Боржник має право:

- висувати заперечення проти вимог Кредитора про виконання Боржником свого обов'язку за Основним договором у відповідності до вимог чинного законодавства;
- доступу до інформації щодо діяльності Поручителя.

3.10. Боржник зобов'язаний:

- у строк 5 (п'яти) днів після пред'явлення Поручителем, який здійснив виконання обов'язку Боржника перед Кредитором за Основним зобов'язанням, вимоги виконати своє зобов'язання перед Поручителем у повному обсязі відповідно до умов Основного договору;
- сплатити Поручителю винагороду за надання ним поручительства.

3.11. Поручитель має право:

- в односторонньому порядку розірвати цей Договір, якщо до Основного Договору були внесені зміни без письмової згоди на це Поручителя;
- вимагати від Боржника надання звіту про хід виконання зобов'язання, про фінансове становище Боржника та зміну у його майновій сфері, що можуть свідчити про потенційну неможливість Боржника виконати своє зобов'язання.

3.12. Поручитель зобов'язаний:

- виконати своє зобов'язання після підтвердження факту звернення до Боржника та факту невиконання Боржником свого обов'язку за Основним договором.

3.13. Сторони зобов'язуються дотримуватись конфіденційності інформації.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ ДОГОВОРУ

4.1. У випадку порушення зобов'язання, що виникає з цього Договору Сторона несе відповідальність, визначену цим Договором та чинним законодавством України.

4.1.1. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

4.1.2. Сторони не відповідають за порушення своїх зобов'язань по цьому Договору, якщо воно відбулося не з їхньої вини, зокрема і при виникненні форс-мажорних обставин. Сторона вважається не винною, якщо вона доведе, що прийняла всі залежні від неї міри для належного виконання своїх зобов'язань.

4.2. У разі внесення змін до Основного договору без письмової згоди Поручителя, Поручитель звільняється від виконання зобов'язань за цим Договором.

4.3. Всі спори, що виникають за цим Договором, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. У разі неможливості врегулювання спорів шляхом переговорів, вони підлягають вирішенню в судовому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Даний Договір набуває чинності з моменту підписання його сторонами й діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Основним договором з урахуванням умов даного Договору.

5.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

6. ПОРЯДОК ЗМІНИ І ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, зміни до цього Договору можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін і набувають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди у письмовій формі.

6.2. Договір припиняється:

- а) у разі закінчення строку дії цього Договору;
- б) у разі припинення забезпеченого поручительством зобов'язання за Основним договором;
- в) у разі зміни забезпеченого поручительством зобов'язання за Основним договором, без письмової згоди Поручителя, внаслідок чого збільшується обсяг відповідальності Поручителя;
- г) у разі, якщо після настання строку виконання зобов'язань за Основним договором Кредитор відмовився прийняти належне виконання, запропоноване Боржником або Поручителем;
- д) у разі переведення боргу Боржника за Основним договором на іншу особу, якщо Поручитель не поручився за нового боржника;
- е) у разі не пред'явлення Кредитором Поручителю вимоги про виконання порушених зобов'язань за Основним договором, визначених в п.1.2 цього Договору, у встановлений в п.3.2 цього Договору строк;
- є) за погодженням Сторін, шляхом укладання угоди про розірвання цього Договору;
- ж) за рішенням суду;
- з) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.3. Усі суперечки, пов'язані із цим Договором вирішуються шляхом переговорів між сторонами.

Якщо суперечка не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку певному відповідним чинним законодавством України

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, регламентуються відповідними нормами чинного законодавства України.

7.2. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

7.3. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

7.4. Підписанням цього договору Сторони одночасно підтверджують, що:

- інформація зазначена в частин другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана Боржнику в повному обсязі;

- Боржник ознайомлений із Правилами надання гарантій та поручительств ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕЛЛФІН» затвердженими директором Товариства 20 грудня 2018 року;

7.5. Сторони при виконанні даного Договору надають одна одній згоду на обробку (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміною, поновленням, використання і поширення (розповсюдження, реалізацією, передачею), знеособлення, знищення) персональних даних іншої Сторони, або фізичних осіб, які є посадовими особами/працівниками, уповноваженими особами Сторони за Договором, а також здійснювати інші дії визначені Законом України «Про захист персональних даних», або потреба у виконанні яких викликана інтересами/зобов'язаннями Сторони цього Договору. Фізичні особи, які є посадовими особами/працівниками, уповноваженими особами Сторони за Договором, персональні дані яких будуть оброблятися іншою Стороною у зв'язку з укладанням даного Договору, вважаються повідомленими про свої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору даних та осіб, яким передаються відповідні персональні дані, з дати підписання даного Договору.

7.6. Цей Договір, складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології, українською мовою, у кількості 2 (двох) автентичних примірників, які мають однакову юридичну силу.

АДРЕСИ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ПОРУЧИТЕЛЬ

БОРЖНИК

Найменування: _____

Найменування/ ПІБ _____

Код

ЄДРПОУ:

Код ЄДРПОУ / ІНН _____

Місцезнаходження /адреса проживання:

Місцезнаходження: _____

р./р. _____

в _____ МФО _____

М. П.

Паспорт серії _____ № _____,

виданий _____

(для фіз. осіб)

р/р _____

в _____ МФО _____

Примітки:

^{1,3,4} – Визначається за домовленістю Сторін.

² – Рішення про вид відповідальності приймається Директором або Загальними зборами учасників.

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ГАРАНТІЇ

м. Київ

" ___ " _____ 201__ року

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕЛЛФІН», в особі Директора _____,
який діє на підставі Статуту (надалі іменується «Гарант»)

та _____

(вказати найменування Сторони – юридичної особи/ПІБ фізичної особи / ПІБ фізичної особи-підприємця)

(надалі іменується «Принципал») в особі _____

(для юридичних осіб вказати посаду, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____

(для юридичних осіб вказати: статуту, довіреності, положення тощо)

з іншої сторони, (в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона») уклали цей Договір про надання гарантії (надалі іменується «Договір») про нижченаведене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. У відповідності до цього Договору Гарант зобов'язується гарантувати перед

(вказати найменування, код ЄДРПОУ, юридична адреса)

(надалі іменується «Бенефіціар») виконання Принципалом зобов'язань за Договором _____ №
___ від " ___ " _____ 20__ року, укладеним між Принципалом та Бенефіціаром (надалі
іменується «Основний договір»).

1.2. Відповідно до умов Договору, Гарант надає фінансову послугу, відповідно до якої Гарант гарантує перед Бенефіціаром виконання Принципалом Основного договору.

1.3. Гарантія, яку Гарант зобов'язаний видати Бенефіціару у відповідності до цього Договору, повинна бути видана на строк до _____ року *(вказується граничний строк)* і носити безвідкличний/відкличний¹ характер.

1.4. Максимальний строк, на який може бути видана гарантія становить

_____.

(вказується відповідний термін)

2. РОЗМІР ГАРАНТІЇ

2.1. Розмір гарантії, яку Гарант зобов'язаний видати Бенефіціару у відповідності до цього Договору, складає _____ гривень.

(сума цифрами та прописом)

3. ОПЛАТА ПОСЛУГ ГАРАНТА

3.1. Принципал сплачує Гаранту винагороду за надання фінансової послуги у розмірі

_____ *(сума цифрами та прописом)*

Оплата здійснюється шляхом перерахування зазначеної суми на рахунок Гаранта

_____ у строк _____.

(вказуються реквізити рахунку)

(вказується строк)

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГАРАНТА

4.1. Гарант має право вимагати від Принципала інформацію та документи щодо виконання останнім Основного зобов'язання.

4.2. Гарант має право на зворотню вимогу (регрес) до Принципала в межах суми, сплаченої ним за гарантією Бенефіціарові, окрім випадків, коли сума, сплачена Гарантом Бенефіціарові, не відповідає умовам гарантії.

4.3. Гарант зобов'язаний надати Бенефіціару передбачену цим Договором гарантію в строк _____ *(вказується строк)* шляхом _____ *(вказується спосіб надання гарантії: укладення договору, надання гарантійного листа, тощо).*

4.4. Після одержання вимоги Бенефіціара за гарантією Гарант повинен негайно повідомити про це Принципала і передати йому копії вимоги разом із доданими до неї документами протягом 3 (трьох) робочих днів.

4.5. Якщо Гарантові стало відомо про припинення гарантії, він повинен негайно повідомити про це Принципала.

4.6. У разі порушення Гарантом свого обов'язку перед Бенефіціаром його відповідальність перед останнім обмежується сумою, на яку видано гарантію.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРИНЦИПАЛА

5.1. У випадку одержання Гарантом вимоги від Бенефіціара Принципал має бути повідомленим про таку вимогу шляхом направлення листа.

5.2. Принципал зобов'язаний сплатити Гаранту винагороду за умовами цього Договору.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. Сторони *несуть/не несуть*² передбачену чинним законодавством відповідальність за збитки, завдані один одному у разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань за цим договором.

6.2. При невиконанні зобов'язання, передбаченого п. 3.1 цього Договору, Принципал сплачує Гаранту пеню в розмірі ___ % за кожен день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що не звільняє його від обов'язку виконати зобов'язання в натурі.

7. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

7.2. Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

8. ПОРЯДОК ЗМІНИ І ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Цей договір вважається укладеним та набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення печатками Сторін (за наявності).

8.2. Строк цього Договору починає свій перебіг у момент, визначений у п. 8.1 цього Договору та діє до _____ (вказується строк), але в будь-якому випадку до повного виконання зобов'язань за цим Договором.

8.3. Зміни до цього Договору вносяться за погодженням Сторін шляхом укладання додаткового договору.

8.4. Дострокове припинення цього Договору можливе за погодженням Сторін та у випадках, визначених законом.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регулюються цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства України, а також звичаями

ділового обороту, які застосовуються до таких правовідносин на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

9.2. Після набрання чинності цим Договором всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

9.3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

9.4. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної із Сторін.

9.5. Місцезнаходження та реквізити Бенефіціара: _____
(вказується юридична адреса Бенефіціара та його реквізити).

9.6. Сторони при виконанні даного Договору надають одна одній згоду на обробку (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізацією, передачу), знеособлення, знищення) персональних даних іншої Сторони, або фізичних осіб, які є посадовими особами/працівниками, уповноваженими особами Сторони за Договором, а також здійснювати інші дії визначені "Законом України «Про захист персональних даних», або потреба у виконанні яких викликана інтересами/зобов'язаннями Сторін цього Договору.

Фізичні особи, які є посадовими особами/працівниками, уповноваженими особами Сторони за Договором, персональні дані, яких будуть оброблятися іншою Стороною у зв'язку з укладанням даного Договору, вважаються повідомленими про свої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору даних та осіб, яким передаються відповідні персональні дані, з дати підписання даного Договору.

9.7. Інформація, визначена в частині 2 статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана Принципалу у повному обсязі.

Принципал ознайомлений з Правилами надання гарантій та поручительств ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕЛЛФІН» затвердженими

_____.
(дата затвердження та орган, що затвердив).

АДРЕСИ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ГАРАНТ	ПРИНЦИПАЛ
Найменування: _____	Найменування/ ПІБ _____
Код ЄДРПОУ: _____	Код ЄДРПОУ / ІНН _____
Місцезнаходження: _____	Місцезнаходження /адреса проживання: _____
р./р. _____	Паспорт серії _____ № _____, виданий _____ (для фіз. осіб) р/р _____

В _____ МФО _____

М. П.

В _____ МФО _____

М. П.

Примітки:

¹ – Вказане рішення приймається Директором або Загальними зборами учасників.

² - Визначається за домовленістю Сторін

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА

м. Київ

"__" _____ 20__ року

_____ (вказати найменування)

(надалі - «Кредитор») в особі _____,

(вказати посаду, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____,

(для юридичних осіб вказати: статуту, довіреності, положення тощо)

з однієї сторони, та ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕЛЛФІН», в особі
Директора _____ (надалі іменується «Поручитель»), який діє на підставі Статуту,

а також: _____

(вказати найменування Сторони – юридичної особи/ПІБ фізичної особи / ПІБ фізичної особи-підприємця)

(надалі іменується «Боржник») в особі _____

(для юридичних осіб вказати посаду, прізвище, ім'я, по

батькові)

що діє на підставі _____

(для юридичних осіб вказати: статуту, довіреності, положення тощо)

з іншої сторони, (в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона») уклали цей
Договір поручительства (надалі іменується «Договір») про нижченаведене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Відповідно до умов Договору, Поручитель надає фінансову послугу – поручительство за Боржника перед Кредитором.

1.2. У відповідності до цього Договору Поручитель поручається перед Кредитором за виконання у повному *обсязі/частково¹* Боржником своїх обов'язків за договором

_____ (зазначаються реквізити договору, строк дії договору, загальний розмір грошового зобов'язання Боржника)
(надалі – «Основний договір») в сумі _____.

(зазначається грошовий еквівалент обсягу поручительства).

1.3. У разі порушення Боржником обов'язку за Основним договором Поручитель несе перед Кредитором субсидіарну відповідальність або

У разі порушення Боржником обов'язку за Основним договором Боржник і Поручитель відповідають перед Кредитором як солідарні боржники.²

2. РОЗМІР, СТРОКИ ТА ПОРЯДОК ВЗАЄМОРОЗРАХУНКІВ

2.1. Поручительством за цим Договором забезпечується виконання Боржником перед Кредитором наступних зобов'язань за Основним договором:

_____ .
(вказуються складові та суми зобов'язань)

Розмір відповідальності Поручителя перед Кредитором складає суму в розмірі, визначену п. 1.2. цього Договору.

2.2. Поручитель відповідає/не відповідає³ за відшкодування Боржником збитків та за сплату процентів, неустойки (штрафу, пені) за Основним договором.

2.3. В будь-якому випадку розмір відповідальності Поручителя не повинен перевищувати розміру забезпечення зобов'язання, зазначеного в п. 1.2. цього Договору.

2.4. Поручитель зобов'язується виконати зобов'язання в розмірі, встановленому п. 1.2. цього Договору у строк ____ (вказується кількість днів) днів з дня отримання вимоги Кредитора шляхом перерахування цієї суми на рахунок Кредитора, з урахуванням умов Розділу 3 цього Договору.

2.5. Боржник сплачує Поручителю винагороду за надання поручительства у розмірі _____ .

_____ .
(сума цифрами та прописом)

Оплата здійснюється шляхом перерахування зазначеної суми на рахунок Поручителя _____ у строк _____ .

_____ .
(вказуються реквізити рахунку)

_____ .
(вказується строк)

3. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. За цим Договором Поручитель відповідає перед Кредитором у повному обсязі/частково⁴ за зобов'язаннями Боржника, включаючи _____ (визначається обсяг відповідальності).

3.2. У випадку невиконання Боржником зобов'язань за Основним договором Кредитор має право заявити вимогу до Поручителя про виконання останнім вимог Кредитора щодо зобов'язань Боржника за Основним договором протягом _____ (вказується строк) з моменту настання строку виконання зобов'язань Боржником шляхом направлення на адресу Поручителя письмового повідомлення (надалі – «Повідомлення») про факт невиконання Боржником зобов'язань за Основним договором.

3.3. У Повідомленні вказуються реквізити Основного договору, документи, які підтверджують невиконання Боржником зобов'язань за Основним договором, обґрунтований розрахунок заборгованості Боржника перед Кредитором та вимога щодо виконання таких зобов'язань Поручителем.

3.4. У разі одержання Повідомлення Поручитель зобов'язаний негайно, але не пізніше ніж 3 (три) робочі дні, повідомити про це Боржника в письмовому вигляді шляхом вручення повідомлення особисто

представнику Боржника або відправленням поштою рекомендованим листом з повідомленням про вручення, а в разі пред'явлення до Поручителя позову - подати клопотання про залучення Боржника до участі у справі.

3.5. У разі отримання Боржником поштового повідомлення про одержання Поручителем вимоги Кредитора, Боржник зобов'язаний протягом 3 робочих днів з моменту отримання такого повідомлення направити на адресу Поручителя згоду або незгоду з вимогами Кредитора.

Якщо Поручитель не повідомляє Боржника про вимогу Кредитора і сам виконає зобов'язання, Боржник має право висунути проти вимоги Поручителя всі заперечення, які він мав проти вимоги Кредитора.

3.6. Поручитель має право висунути проти вимоги Кредитора заперечення, які міг би висунути сам Боржник, за умови, що ці заперечення не пов'язані з особою Боржника. Поручитель має право висунути ці заперечення також у разі, якщо Боржник відмовився від них або визнав свій борг.

3.7. У разі відсутності у Поручителя заперечень до виставлених відповідно до пункту 3.2 Договору вимог Кредитора і підтвердження факту звернення до Боржника та факту не виконання свого обов'язку Боржником, Поручитель зобов'язаний виконати своє зобов'язання протягом _____ (вказується строк перерахування коштів) з моменту отримання Повідомлення. Поручитель перераховує на поточний рахунок Кредитора суму боргу, відповідно до наданого Кредитором розрахунку.

3.8. До Поручителя, який виконав зобов'язання, забезпечене поручительством, переходять усі права Кредитора у цьому зобов'язанні, в тому числі й ті, що забезпечували його виконання.

3.9. У випадку, якщо Боржник виконав зобов'язання, забезпечене поручительством, він повинен негайно, але не пізніше 3-х робочих днів, повідомити про це Поручителя в письмовому вигляді шляхом вручення повідомлення особисто представнику Поручителя або відправлення поштою рекомендованим листом з повідомленням про вручення. У випадку, коли Поручитель виконав зобов'язання, забезпечене поручительством, вона має право у зв'язку з не направленням їй Боржником повідомлення про виконання ним свого обов'язку стягнути з Кредитора безпідставно одержані кошти або пред'явити зворотню вимогу до Боржника.

3.10. У випадку будь-яких змін та/або доповнень, що стосуються Основного договору, такі зміни та/або доповнення мають бути погоджені з Поручителем шляхом оформлення погодження (надалі – «Погодження»).

3.11. Погодження має містити відомості про беззаперечну згоду Поручителя на зміну/доповнення Основного договору з вказівкою, що саме змінюється/доповнюється в Основному договорі, підпис уповноваженої особи Поручителя та печатку Поручителя. Погодження оформлюється у трьох оригінальних примірниках – по одному для кожної з Сторін.

3.12. Боржник має право:

- висувати проти Кредитора або Поручителя (у разі, якщо він виконав обов'язок Боржника перед Кредитором) заперечення щодо їх вимог про виконання Боржником свого обов'язку за Основним договором у відповідності до вимог чинного законодавства;

- доступу до інформації щодо діяльності Поручителя.

3.13. Боржник зобов'язаний:

- у строк _____ (строк перерахування коштів) після пред'явлення Поручителем вимоги, який здійснив виконання обов'язку Боржника перед Кредитором за Основним зобов'язанням, виконати своє зобов'язання перед Поручителем у повному обсязі відповідно до умов Основного договору;

- сплатити Поручителю винагороду за надання ним поручительства.

3.14. Поручитель має право:

- в односторонньому порядку розірвати цей Договір, якщо до Основного Договору були внесені зміни без письмової згоди на це Поручителя;

- вимагати від Боржника надання звіту про хід виконання зобов'язання, про фінансове становище Боржника та зміну у його майновій сфері, що можуть свідчити про потенційну неможливість Боржника виконати своє зобов'язання.

3.15. Поручитель зобов'язаний:

- виконати своє зобов'язання після підтвердження факту звернення до Боржника та факту невиконання Боржником свого обов'язку за Основним договором.

3.16. Кредитор має право:

- у разі невиконання Боржником зобов'язання за Основним договором звернутися в порядку встановленому умовами цього Договору з вимогою про виконання зобов'язань до Поручителя.

3.17. Кредитор зобов'язаний:

- надавати на вимогу Поручителя інформацію про стан виконання Боржником зобов'язань по Основному договору;

- протягом 3 (трьох) днів з моменту виконання Поручителем зобов'язання, забезпеченого порукою, Кредитор зобов'язаний вручити Поручителю документи, які підтверджують цей обов'язок Боржника;

- надавати на вимогу Боржника або Поручителя документи, які підтверджують невиконання Боржником зобов'язань за Основним договором, обґрунтований розрахунок заборгованості Боржника перед Кредитором.

3.18. Сторони зобов'язуються дотримуватись конфіденційності інформації.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ ДОГОВОРУ

4.1. У випадку порушення зобов'язання, що виникає з цього Договору Сторона несе відповідальність, визначену цим Договором та чинним законодавством України.

4.1.1. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

4.1.2. Сторони не відповідають за порушення своїх зобов'язань по цьому Договору, якщо воно відбулося не з їхньої вини, зокрема і при виникненні форс-мажорних обставин. Сторона вважається не винною, якщо вона доведе, що прийняла всі залежні від неї міри для належного виконання своїх зобов'язання.

4.1.3. Сторона вважається невинуватою і не несе відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання цього Договору.

4.2. У разі внесення змін до Основного договору без письмової згоди Поручителя, Поручитель звільняється від виконання зобов'язань за цим Договором.

4.3. Всі спори, що виникають за цим Договором, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. У разі неможливості врегулювання спорів шляхом переговорів, вони підлягають вирішенню в судовому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Даний Договір набуває чинності з моменту підписання його сторонами й діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Основним договором з урахуванням умов даного Договору.

5.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

6. ПОРЯДОК ЗМІНИ І ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, зміни до цього Договору можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін і набувають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди у письмовій формі.

6.2. Договір припиняється:

- а) у разі закінчення строку дії цього Договору;
 - б) у разі припинення забезпеченого поручительством зобов'язання за Основним договором;
 - в) у разі зміни забезпеченого поручительством зобов'язання за Основним договором, без письмової згоди Поручителя, внаслідок чого збільшується обсяг відповідальності Поручителя;
 - г) у разі, якщо після настання строку виконання зобов'язань за Основним договором Кредитор відмовився прийняти належне виконання, запропоноване Боржником або Поручителем;
 - д) у разі переведення боргу Боржника за Основним договором на іншу особу, якщо Поручитель не поручився за нового боржника;
 - е) у разі не пред'явлення Кредитором Поручителю вимоги про виконання порушених зобов'язань за Основним договором, визначених в п.1.2 цього Договору, у встановлений в п.3.2 цього Договору строк;
 - є) за погодженням Сторін, шляхом укладання угоди про розірвання цього Договору;
 - ж) за рішенням суду;
 - з) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 6.3. Договір може бути достроково розірваний за згодою сторін або в судовому порядку. Також Договір може бути розірваний достроково в односторонньому порядку у випадках передбачених пп. в) та г) п. 6.2 Договору.

6.4. Усі суперечки, пов'язані із цим Договором вирішуються шляхом переговорів між сторонами. Якщо суперечка не може бути вирішена шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку певному відповідним чинним законодавством України

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, регламентуються відповідними нормами чинного законодавства України.

7.2. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у

разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

7.3. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

7.4. Підписанням цього договору Сторони одночасно підтверджують, що:

- інформація зазначена в частин другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана Боржнику в повному обсязі;

- Боржник та Кредитор ознайомлені із Правилами надання гарантій та поручительств ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕЛЛФІН» затвердженими директором ТОВАРИСТВА 20 грудня 2018 року;

7.5. Сторони при виконанні даного Договору надають одна одній згоду на обробку (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміною, поновленням, використання і поширення (розповсюдження, реалізацією, передачею), знеособлення, знищення) персональних даних іншої Сторони, або фізичних осіб, які є посадовими особами/працівниками, уповноваженими особами Сторони за Договором, а також здійснювати інші дії визначені Законом України «Про захист персональних даних», або потреба у виконанні яких викликана інтересами/зобов'язаннями Сторони цього Договору. Фізичні особи, які є посадовими особами/працівниками, уповноваженими особами Сторони за Договором, персональні дані яких будуть оброблятися іншою Стороною у зв'язку з укладанням даного Договору, вважаються повідомленими про свої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору даних та осіб, яким передаються відповідні персональні дані, з дати підписання даного Договору.

7.6. Цей Договір, складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології, українською мовою, у кількості 3 (трьох) автентичних примірників, які мають однакову юридичну силу.

АДРЕСИ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

КРЕДИТОР

ПОРУЧИТЕЛЬ

Найменування: _____

Найменування: _____

Код

ЄДРПОУ:

Код

ЄДРПОУ:

Місцезнаходження: _____

Місцезнаходження: _____

р./р. _____

р./р. _____

в _____ МФО _____

в _____ МФО _____

м. п.

м. п.

БОРЖНИК

Найменування/ ПІБ _____

Код ЄДРПОУ / ІНН _____

Місцезнаходження /адреса проживання: _____

Паспорт серії _____ № _____,

виданий _____

(для фіз. осіб)

р/р _____

в _____ МФО _____

м. п.

Примітки:

^{1,3,4} – Визначається за домовленістю Сторін.

² – Рішення про вид відповідальності приймається Директором або Загальними зборами учасників.