

«ЗАТВЕРДЖЕНО»:

Протоколом № 5

від «24» квітня 2017р.

Загальних зборів учасників

ТОВ «ГЛОБАЛ-ФІНАНС»

Голова зборів _____ **С.М. Пенкіна**



**ПРАВИЛА
НАДАННЯ ГАРАНТІЙ ТА ПОРУЧИТЕЛЬСТВ
В ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГЛОБАЛ-ФІНАНС»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила надання гарантій та поручительств в Товаристві з обмеженою відповідальністю «ГЛОБАЛ-ФІНАНС» (далі - Правила) регламентують етапи і загальну процедуру підготовки та прийняття рішення про надання гарантій та поручительств ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГЛОБАЛ-ФІНАНС» (далі - Товариство).

1.2. Правилами визначаються загальні положення; умови та порядок укладання Договору поручительства з Кредиторами; порядок виконання Договорів поручительства; умови, порядок прийняття рішення та укладання Договору про надання гарантії; порядок виконання Договорів про надання гарантії; порядок зберігання Договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг; порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, та системи захисту інформації; порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг; моніторинг операцій за наданими поручительствами та гарантіями; відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів; порядок формування резерву на можливі втрати по поручительствам та гарантіям; опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом Товариства; обов'язки та відповідальність працівників Товариства.

Правила є обов'язковими для всіх працівників Товариства, які відповідно до посадових обов'язків здійснюють укладання Договорів поручительства та Договорів про надання гарантії.

1.3. Здійснення фінансових послуг, а саме надання гарантій та поручительств регламентується Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринку фінансових послуг», Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності», Ліцензійними умовами провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), затвердженими Постановою КМУ від 7 грудня 2016 р. № 913, Положенням про державний реєстр фінансових установ, затвердженим Розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 28.08.2003р. № 41 (у редакції розпорядження Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг від 28.11.2013р. № 4368), іншими нормативно-правовими актами, цими Правилами та Статутом Товариства.

1.4. Відповідальність за організацію діяльності Товариства з надання гарантій та поручительств несе Директор Товариства відповідно до Статуту та чинного законодавства України.

1.5. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

1.5.1. Відповідальний працівник Товариства - працівник, що перебуває з Товариством в трудових відносинах та на якого покладаються обов'язки оформлення Договору поручительства чи Договору про надання гарантії.

1.5.2. Клієнт - юридична особа, фізична особа або фізична особа - підприємець, що користується фінансовою послугою Товариства.

1.5.3. Кредитор (Бенефіціар) - юридична особа або фізична особа - підприємець, на користь якого Товариство надає гарантію та/або надає поручительство.

1.5.4. Органом, уповноваженим ухвалювати рішення про укладення Договорів (Уповноважений орган) є: Загальні Збори Учасників Товариства, у випадках, передбачених Статутом, Директор Товариства у межах повноважень, наданих Статутом Товариства та рішеннями Загальних Зборів Учасників Товариства про делегування йому повноважень, якщо таке повноваження надано їм Директором Товариства чи Загальними Зборами Учасників Товариства у встановленому порядку, Кредитним комітетом Товариства згідно наданих повноважень Загальними Зборами Учасників Товариства.

1.5.5. Фінансові послуги, які Товариство може надавати у відповідності до цих Правил:

1.5.5.1. надання поручительств;

1.5.5.2. надання гарантій.

1.5.6. Поручительство — це вид фінансової послуги, яка полягає в укладенні між Товариством (Поручителем) та Кредитором Договору поручительства, за яким Товариство поручається за Клієнта (Боржника) за виконання останнім свого основного зобов'язання.

1.5.7. 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.

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

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА З КРЕДИТОРАМИ

2.1. Надання фінансової послуги (поручительства) здійснюється шляхом укладення Договору поручительства між Товариством та Кредитором тільки в письмовій формі, яким визначаються взаємні зобов'язання та відповідальність Товариства та Кредитора.

2.2. Рішення про укладення Договору поручительства приймається уповноваженим органом на підставі клопотання (заяви) Клієнта та аналізу основного зобов'язання, на виконання якого надається поручительство, а також фінансового стану Клієнта.

2.3. Строк прийняття рішення про укладення Договору поручительства залежить від складності основного зобов'язання, але не може перевищувати 30 робочих днів від дати отримання повного пакету документів від Клієнта Товариством.

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

- Клопотання (заява), заповнена за встановленою Товариством формою;
- Документ, що підтверджує наявність основного зобов'язання та визначає його істотні умови (наприклад, договір та інші документи);

2.5. Клієнти - фізичні особи також для розгляду клопотання (заяви) подають наступні документи:

- паспорт;
- довідку про присвоєння ідентифікаційного коду платника податку;
- довідку з місця роботи Клієнта з зазначенням доходу, який він отримує (середньомісячного заробітку) та розміром утримань за останні 12 місяців;
- документи, що необхідні для визначення платоспроможності Клієнта;
- інші документи, за вимогою Товариства.

2.6. Клієнти - юридичні особи також для розгляду клопотання (заяви) подають наступні документи:

- установчі документи;
- Виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- інформацію про Клієнта;
- баланс (форма № 1) або баланс (форма №1-м) в залежності від того, по якій формі Клієнтом подається офіційна звітність за останні 4 квартали;
- звіт про фінансові результати (форма №2) або звіт про фінансові результати (форма №2-м) в залежності від того, по якій формі Клієнтом подається офіційна звітність за останні 4 квартали;
- інші документи на вимогу Товариства.

2.7. Клієнти – фізичні особи-підприємці також для розгляду клопотання (заяви) подають наступні документи:

- копію паспорта;

- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру;
- копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- звіти СПД – фізичної особи за останні 4 квартали або декларацію про доходи за останній рік з відміткою податкової інспекції;
- довідки банків, в яких обслуговується Клієнт, про рух коштів на всіх його рахунках за останні 12 місяців;
- довідки банків, в яких обслуговується Клієнт, про наявність (відсутність) кредитної заборгованості та гарантій/поручительств;
- інші документи на вимогу Товариства.

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:

а) перевіряє правильність оформлення клопотання (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;

б) визначає платоспроможність Клієнта;

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

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

г) отримує на всіх примірниках Договору поручительства підпис уповноваженого органу та печатку Товариства (у випадку наявності) та підпис уповноваженої особи та печатку (за умови її наявності) Кредитора, при цьому другий примірник Договору поручительства залишає у себе в справах для наступного контролю за ходом виконання Договору;

є) передає примірник Договору поручительства Кредитору та (за необхідності) копію Договору поручительства Клієнту.

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

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

2.11. Договір поручительства укладається Товариством з Кредитором. Тому для укладення договору поручительства відповідальний працівник повинен отримати від Кредитора наступні документи:

- установчі документи;
- виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- інші документи у разі необхідності та/або за запитом Товариства.

2.12. Товариство має право укладати декілька двосторонніх Договорів поручительства щодо основного зобов'язання. Так, Договір поручительства між Кредитором чи Кредиторами та Товариством щодо поручительства за виконання Боржником, та окремого Договору поручительства з Клієнтом (Боржником) чи Клієнтами (Боржниками) щодо поручительства за виконання того самого основного зобов'язання. Рішення про укладення такого виду Договорів поручительства приймається залежно від суми або Загальними Зборами Учасників Товариства, або Директором Товариства, або Кредитним комітетом Товариства.

2.13. Товариство також має право укладати тристоронні Договори поручительства. Сторонами такого трьохстороннього 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 Товариства або Директором Товариства, або Кредитним комітетом Товариства.

2.14. У разі необхідності Товариство може залучати інші фінансові установи, 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 Товариства або Директором Товариства, або Кредитним комітетом Товариства.

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.

3.2. Договір поручительства укладається на умовах незмінності умов основного зобов'язання, таким чином у разі 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 поручительства визначається виходячи з виду та розмірів основного зобов'язання, платоспроможності Клієнта, 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 чи Кредитора надання звіту про хід виконання зобов'язання, про фінансовий стан Клієнта та зміну у його майновому стані, що можуть свідчити про потенційну неможливість Клієнта виконати своє зобов'язання.

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

3.7. Товариство може укладати Договори поручительства також і на умовах солідарної відповідальності. Рішення про укладення Договору поручительства на умовах солідарної відповідальності Клієнта може прийматися, залежно від суми, Загальними Зборами Учасників Товариства або Директором Товариства, або Кредитним комітетом Товариства.

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 3 робочих днів, повідомити про це Клієнта, а в разі отримання позову - подати Клопотання про залучення Клієнта до участі у справі.

3.9. Товариство зобов'язане виконати своє зобов'язання після підтвердження факту звернення до Клієнта та факту невиконання свого обов'язку Клієнтом.

3.10. Після виконання Товариством зобов'язання, забезпеченого поручительством, Кредитор передає документи, що підтверджують обов'язок Клієнта. 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 після виконання основного зобов'язання повинен негайно, але не пізніше 3-х робочих днів, повідомити про виконання свого обов'язку Товариство.

3.12. Товариство у разі виконання зобов'язання, забезпеченого поручительством, у зв'язку з не направленням йому Клієнтом повідомлення про виконання ним свого обов'язку, має право стягнути з Кредитора безпідставно одержане або пред'явити зворотну вимогу до Клієнта.

3.13. Поручительство за Договором поручительства припиняється у наступних випадках:

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

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

3.13.3. разі переведення боргу на іншу особу, якщо Товариство не поручилося 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 Товариства. Якщо строк основного зобов'язання не встановлений або встановлений моментом пред'явлення вимоги, поручительство припиняється, якщо Кредитор не пред'явить вимоги до Товариства протягом одного року від дня укладення Договору поручительства

4. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПЛАТИ ЗА ПОСЛУГУ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА ТА МЕХАНІЗМ ЇЇ РОЗРАХУНКІВ

4.1. Розмір поручительства Товариства перед Кредитором, визначається з урахуванням обсягів зобов'язань Клієнта перед Кредитором за основним договором і

може змінюватись за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору поручительства та інших документів, що складають кредитну справу Клієнта.

4.2. Плата за послуги Товариства складається з проценту, що обчислюється від розміру поручительства згідно Договору поручительства між Товариством та Кредитором

4.3. На розсуд Товариства може встановлюватись фіксована плата за послуги, або як відсоток річних за період дії Договору поручительства.

4.4. Плата за послуги може змінюватись протягом усього строку дії Договору поручительства, що попередньо узгоджується між сторонами окремими пунктами Договору поручительства. Зміна плати за послуги фіксується шляхом укладання додаткових угод до Договору поручительства.

4.5. Нарахування Товариством плати за послуги проводиться в день укладення Договору поручительства або іншим способом, вказаним в Договорі поручительства.

4.6. Сплата Кредитором нарахованого розміру плати за послуги здійснюється у строки, що встановлюються Товариством в Договорі поручительства та/або надісланих Повідомленнях Товариством Кредитору.

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

5.1. Надання гарантії здійснюється шляхом укладення Договору про надання гарантії між Товариством (Гарантом) та Клієнтом (Принципалом) тільки в письмовій формі, яким визначаються взаємні зобов'язання та відповідальність Товариства і Клієнта.

5.2. Порядок прийняття рішення уповноваженим органом про укладення Договору про надання гарантії аналогічний порядку прийняття рішення про укладення Договору поручительства (Розділ 2 цих Правил).

5.3. 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»;
- назву, адреса та реквізити Товариства;
- прізвище, ім'я, по батькові та реквізити фізичної особи, фізичної особи-підприємця, яка отримує фінансові послуги та її адресу або найменування, місцезнаходження та реквізити юридичної особи;
- найменування фінансової операції;
- розмір гарантії, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- строк дії Договору про надання гарантії;
- оплата послуг Гаранта;
- порядок зміни та припинення дії Договору про надання гарантії;
- права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору про надання гарантії;
- форс-мажор;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана Клієнту;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін.

6. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ ПРО НАДАННЯ ГАРАНТІЇ

6.1. Договір про надання гарантії є незалежним від основного зобов'язання. Таким чином, 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.

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

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

6.4. За загальним правилом, Договори, що укладаються від імені Товариства є відкличними. Рішення про укладення безвідкличного Договору про надання гарантії приймається залежно від суми або Загальними зборами, або Директором Товариства, або Кредитним комітетом Товариства.

6.5. У разі порушення Клієнтом (Принципалом) зобов'язання, забезпеченого гарантією, Товариство зобов'язане сплатити Кредитору грошову суму відповідно до умов гарантії.

6.6. 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 Товариства або у доданих до неї документах Кредитор повинен вказати, у чому полягає порушення Клієнтом (Принципалом) основного зобов'язання, забезпеченого гарантією. Кредитор може пред'явити вимогу до Товариства у межах строку, встановленого у гарантії, на який її видано.

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

6.8. Після одержання вимоги Кредитора Товариство повинно негайно повідомити про це Клієнта і передати йому копії вимоги разом з доданими до неї документами, але не пізніше ніж протягом 3 робочих днів. Товариство повинно розглянути вимогу Кредитора разом з доданими до неї документами у встановлений 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.

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

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

6.9.2. в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.10. Зобов'язок Товариства перед Кредитором обмежується сплатою суми, на яку видано гарантію.

6.11. 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 (Бенефіціара) від своїх прав за гарантією шляхом повернення її Товариству або шляхом подання Товариству письмової заяви про звільнення його від обов'язків за гарантією.

7. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПЛАТИ ЗА ПОСЛУГУ НАДАННЯ ГАРАНТІЇ ТОВАРИСТВОМ ТА МЕХАНІЗМ ЇЇ РОЗРАХУНКІВ

7.1. Розмір гарантії, яку Товариство зобов'язано видати Кредитору, визначається з урахуванням обсягів зобов'язань Клієнта перед Кредитором за основним договором і може

змінюватись за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору про надання гарантії та інших документів, що складають кредитну справу Клієнта.

7.2. Плата за послугу надання гарантії Товариством складається з проценту, що обчислюється від розміру гарантії згідно Договору про надання гарантії між Товариством та Клієнтом.

7.3. На розсуд Товариства може встановлюватись фіксована плата за послуги, або як відсоток річних за період дії Договору про надання гарантії.

7.4. Плата за послуги Товариства може змінюватись протягом усього строку дії Договору про надання гарантії, що попередньо узгоджується між сторонами окремими пунктами Договору про надання гарантії. Зміна плати за послуги фіксується шляхом укладання додаткових угод до Договору про надання гарантії.

7.5. Нарахування Товариством плати за послуги проводиться в день укладення Договору про надання гарантії або іншим способом, вказаним в Договорі про надання гарантії.

7.6. Сплата Клієнтом нарахованого розміру плати за послуги здійснюється у строки, що встановлюються Товариством в Договорі про надання гарантії та/або надісланих Повідомленнях Товариством Клієнту.

8. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАнням ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

8.1. Оригінали Договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг (далі - договори), з часу підписання (укладання) і до їх передачі третій особі-контрагенту Товариства, який надає послуги зі зберігання документів, з яким укладений відповідний договір (за наявності), зберігаються за місцем їх формування в справах. Договори підлягають зберіганню протягом 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань сторонами за договорами або після дострокового припинення дії договорів із визначених ними та (або) чинним законодавством підстав. За наявності додатків до договорів вони зберігаються разом з відповідними договорами.

8.1.1. Товариство при здійсненні звичайних операцій може використовувати скановані копії всіх типів договорів.

8.2. З метою забезпечення збереженості договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг, справи повинні перебувати в спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, та/або сейфах та вогнетривких шафах, що зачиняються, або можуть бути передані на належне зберігання третій особі-контрагенту Товариства, який надає послуги зі зберігання документів у спеціальних приміщеннях (в яких забезпечена пожежна безпека, прийнятна температура, вологість та санітарно-гігієнічні умови, а також обмежений доступ працівників контрагента та інших осіб до документів з метою дотримання режиму конфіденційності щодо відомостей, що містяться в документах тощо), з яким укладений відповідний договір.

8.3. Договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансових послуг, обліковуються та зберігаються у сейфах та вогнетривких шафах із дотриманням наступного порядку:

- договори з клієнтами - у паперовій (в теках) та електронній формах;
- особові справи клієнтів — у паперовій формі в спеціальних теках;
- інші документи, що пов'язані з договорами - у паперовій формі в спеціальних теках;
- журнали та картки обліку укладених та виконаних договорів - у електронній формі;
- бухгалтерські документи - у паперовій та електронній формах з дотриманням вимог чинного законодавства України;
- протоколи засідань органів управління та виконавчого органу - у паперовій формі в спеціальних теках;
- положення фінансової установи — у паперовій формі в спеціальних теках та/або

електронній формі;

- журнали реєстрації кореспонденції – в електронній формі.

8.4. Документи, створені за допомогою ПК, зберігаються на загальних підставах з дотриманням порядку обмеженого доступу.

8.5. Враховуючи пункт 8.1. Правил, після закінчення строку обов'язкового зберігання документів, що становить 5 (п'ять) років, працівник Товариства, на якого покладені обов'язки щодо формування та подальшого зберігання документів, в т.ч. передачі їх на зберігання третім особам відповідно до пунктів 8.1.-8.2. Правил, ініціює перегляд документів за відповідний період з метою визначення переліку документів, строк зберігання яких закінчився і які втратили практичне значення для роботи Товариства, для їх подальшого знищення відповідно до чинного законодавства України.

На вимогу вищевказаного відповідального працівника, наказом Директора Товариства затверджується експертна комісія, яка повинна переглянути документи за відповідний період і визначити перелік документів, які підлягають вилученню для подальшого їх знищення.

Результати проведених дій заслуховуються на засіданні експертної комісії, які оформлюються Протоколом, що затверджується Директором Товариства.

Засіданням комісії схвалюється Акт про вилучення документів для знищення за відповідний період, а також Опис справ постійного і тривалого зберігання за цей же період, які також затверджуються Директором Товариства.

Визначення документів для знищення проводиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період; акти вилучення документів для знищення, що не підлягають зберіганню, розглядаються Директором Товариства одночасно з зазначеним описом справ.

Після здійснення зазначених дій, Товариство визначає метод знищення документів. Відібрані до знищення документи Товариство може передати відповідним організаціям, які мають право здійснювати переробку відповідних документів – їх знищення.

Знищення документів підтверджується складеним Актом про знищення документів і справ, що не підлягають зберіганню, який затверджується Директором Товариства або іншими документами, що видаються відповідними організаціями або укладаються з відповідними організаціями, яким такі документи передаються Товариством для знищення.

9. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ, ТА СИСТЕМИ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

9.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням гарантій або поручительств передбачає:

- призначення відповідальних осіб за збереження інформації;
- розподіл всієї інформації на категорії;
- розподіл співробітників за рівнями доступу до тієї чи іншої інформації;
- ведення журналів реєстрації видачі і повернення електронних носіїв інформації й інших документів, в яких фіксується ПІБ, посада співробітника, дата і час одержання й повернення документа, мета використання, тощо;
- додаткову перевірку змісту інформації, що виноситься за межі офісу, особами, відповідальними за збереження інформації;
- контроль за обміном інформації за допомогою застосування електронної пошти.

9.2. Система захисту інформації забезпечує безперервний захист документів та іншої інформації, пов'язаної із наданням гарантій або поручительств на усіх етапах її формування, обробки, передачі та зберігання.

9.3. Захист інформації забезпечується шляхом впровадження та використання відповідної системи захисту, що складається з:

- нормативно-правових актів України, а також внутрішніх нормативних актів Товариства, що регулюють порядок доступу та роботи з відповідною інформацією, а також відповідальність за порушення цих правил;
- заходів охорони приміщень, технічного обладнання та персоналу Товариства;
- технологічних та програмно-апаратних засобів криптографічного захисту інформації.

9.4. Системи захисту інформації забезпечують:

- цілісність інформації, що передається;
- конфіденційність інформації під час її обробки, передавання та зберігання.

9.5. Розробка заходів охорони, технологічних та програмно-апаратних засобів криптографічного захисту здійснюється Товариством або іншою установою на його замовлення.

9.6. Товариство здійснює в межах своїх повноважень захист інформації від:

- несанкціонованого доступу до інформації - доступу до інформації щодо надання гарантій або поручительств, що є конфіденційною інформацією осіб, які не мають на це прав або повноважень, визначених законодавством України, а також якщо це не встановлено договором. Інформація, що є конфіденційною, визначається законодавством України;

- внесення несанкціонованих змін або часткового чи повного знищення інформації щодо надання гарантій або поручительств особами, які не мають на це права або повноважень, визначених законодавством України, а також не встановлених договором.

9.7. Відповідальні співробітники Товариства повідомляють працівника відповідного підрозділу про випадки порушення вимог захисту інформації. У разі виявлення при цьому ознак, що можуть свідчити про вчинення злочину, Товариство повідомляє про такий випадок порушення вимог захисту інформації відповідні правоохоронні органи.

9.8. Співробітники Товариства виконують вимоги щодо захисту інформації та підтримують конфіденційність інформації, що використовується при наданні гарантій або поручительств.

9.9. Співробітники Товариства несуть відповідальність за неналежне використання та зберігання засобів захисту інформації, відповідно до чинного законодавства України.

9.10. 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 його відокремлених підрозділів;
- перелік послуг, що надаються Товариством;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- розмір частки у статутному капіталі Товариства, що знаходиться у власності членів її 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 законодавством України.

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

10.1. Контроль за здійсненням надання даної фінансової послуги здійснює Директор Товариства та/або призначений наказом Директора відповідальний працівник Товариства, який повинен мати відповідний фаховий рівень згідно з вимогами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

10.2. Порядок проведення внутрішнього контролю передбачає: здійснення Директором або відповідальним працівником внутрішніх перевірок Товариства; виявлення працівників, які допустили ті чи інші порушення вимог законодавства; у разі виявлення порушень, їх усунення та проведення відповідного навчання та роз'яснення з відповідальними працівниками, у тому числі із можливим застосуванням відповідних заходів дисциплінарного впливу.

10.3. Порядок проведення внутрішнього контролю включає в себе в тому числі й те, що Директор та/або відповідальний працівник Товариства, на якого покладені обов'язки контролю за фінансовою послугою не менш ніж один раз на рік здійснює перевірку усіх укладених договорів, щодо надання даного виду фінансової послуги з метою контролю дотримання співробітниками Товариства вимог цих Правил та чинного законодавства України.

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

- Організовує роботу з проведення перевірок щодо дотримання працівниками Товариства вимог законодавства та внутрішніх (локальних) нормативно-правових документів при укладенні та виконанні договорів з даної фінансової послуги;
- Організовує роботу з проведення інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них Директора Товариства;
- Проводить перевірки стану збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності;
- Здійснює контроль за усуненням недоліків і порушень, виявлених попередніми перевірками та інвентаризаціями;
- Розробляє пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження фінансових коштів та матеріальних цінностей, поліпшує роботу працівників Товариства при укладенні та виконанні договорів з даної фінансової послуги.
- За наслідками перевірок та інвентаризації складається акт про виявлення або відсутність правопорушень.
- Директор Товариства на підставі акту про виявлення або відсутності порушень з боку працівників щодо здійснення фінансових операцій по даному виду фінансових послуг вживає відповідні заходи щодо усунення порушень та притягнення винних осіб до відповідальності, передбаченої даними правилами та чинним законодавством України

11. МОНІТОРИНГ ОПЕРАЦІЙ ЗА НАДАНИМИ ПОРУЧИТЕЛЬСТВАМИ ТА ГАРАНТІЯМИ

11.1. Товариству, як фінансовій установі, під час надання гарантій та поручительств забороняється вступати в договірні відносини з анонімними особами.

11.2. Товариство, як фінансова установа, зобов'язане верифікувати та ідентифікувати Клієнта та Кредитора за Договорами поручительства та Договорами про надання гарантії відповідно до чинного законодавства України для вжиття заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини в сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. У разі, якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені, фінансова установа повинна верифікувати та ідентифікувати також особу, від імені якої здійснюється фінансова операція.

11.3. Ідентифікація не є обов'язковою при здійсненні кожної операції, якщо Клієнт/Кредитор був раніше ідентифікований відповідно до чинного законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

11.4. Після надання поручительства чи гарантії уповноважена особа Товариства здійснює моніторинг за ходом її реалізації. Моніторинг здійснюється шляхом контролю за фінансово – господарською діяльністю Клієнта та передбачає:

- 1) перевірку та оцінку фінансового стану Клієнта на підставі фінансової звітності;
- 2) контроль за виконанням зобов'язань Клієнта до повного їх виконання.

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/Кредиторами, укладання та виконання Договорів про надання гарантії та Договорів поручительства, 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/Кредиторами, укладання та виконання Договорів поручительства та Договорів про надання гарантії, несуть відповідальність за вчинювані 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 та Кредиторами, укладання та виконання Договорів про надання гарантії та Договорів поручительства, визначається відповідно до положень чинного законодавства України.

13. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЗЕРВУ НА МОЖЛИВІ ВТРАТИ ПО ПОРУЧИТЕЛЬСТВАМ ТА ГАРАНТІЯМ

13.1. З метою недопущення збитків за Договорами поручительства та Договорами про надання гарантії через неплатоспроможність Клієнта, оцінка ризиків здійснюється Товариством самостійно за всіма Договорами поручительства та Договорами про надання гарантії.

13.2. Розрахунок резервів за всіма видами фінансових послуг Товариства здійснюється згідно окремого внутрішнього документу, затвердженого Директором Товариства. При визначенні величини заборгованості для розрахунку резерву, сума зобов'язань Клієнта за кожною операцією зменшується на вартість прийнятого забезпечення (застави майна та/або майнових прав).

14. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА

14.1. В Товаристві на підставі штатного розкладу створюються підрозділи відповідно до завдань, що мають виконуватися в рамках фінансової послуги.

14.1.1. **Директор Товариства** є виконавчим органом Товариства та здійснює функції у відповідності до Статуту Товариства, в т.ч. визначає, формує, планує, здійснює і координує поточну діяльність підприємства, визначає напрямки розвитку підприємства у формуванні цінової, фінансової, податкової, соціальної політики, забезпечує сполучення економічних і адміністративних методів керівництва, матеріальних і моральних стимулів підвищення ефективності діяльності, а також посилення відповідальності кожного працівника за доручену йому роботу. Директор вирішує всі питання в межах наданих йому повноважень, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам, забезпечує додержання законності, активне використання правових засобів удосконалення управління, зміцнення договірної дисципліни і обліку, представляє Товариство в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, виконує інші повноваження, надані Статутом Товариства.

14.1.2. **Бухгалтерія** забезпечує ведення бухгалтерського обліку відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» з урахуванням особливостей діяльності підприємства й технології оброблення облікових даних, відображає на рахунках бухгалтерського обліку всі господарські операції Товариства, вимагає від працівників забезпечення неухильного їх дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, підписання її на подання в установлені законодавством строки, здійснює заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів товариства, забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з контрагентами відповідно до договірних зобов'язань, здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним виконанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, організовує роботу з підготовки пропозицій щодо визначення облікової політики підприємства, розроблення системи і форм управлінського обліку та правил документообігу, звітності і контролю господарських операцій, визначення прав працівників на підписання первинних та зведених облікових документів, нараховує заробітну плату, переказує кошти за виконані роботи, веде інші розрахунки з працівниками, громадянами та юридичними особами за встановленими нормами відповідно до чинного законодавства.

14.1.3. **Юридичний відділ** (у разі створення) здійснює розробку документів правового характеру, надає правову допомогу відділам Товариства. Юридичний відділ приймає участь в підготовці обґрунтованих відповідей у разі отримання претензій, пропозицій, аналізує і узагальнює результати розгляду судових справ, вивчає практику укладення і виконання договорів з метою розроблення відповідних пропозицій для усунення виявлених недоліків і поліпшення господарсько-фінансової діяльності підприємства, бере участь у роботі з укладення господарських договорів, підготовки висновків про їх юридичну обґрунтованість, контролює своєчасність подання довідок, розрахунків пояснень та інших матеріалів для підготовки відповідей на претензії та заяви, готує разом з іншими підрозділами пропозицію про зміну чинних або відміну тих наказів, що втратили чинність, та інших внутрішніх актів, які були видані Товариством, проводить довідково-інформаційну роботу з питань законодавства з надання фінансових послуг, захисту прав споживачів, фінансового моніторингу, ідентифікації учасників, готує висновки щодо правових питань, які виникають у діяльності підприємства, подає пропозиції для діяльності підприємств, надає консультації щодо чинного законодавства, а також висновки з організаційно-правових та інших юридичних питань, надає допомогу в оформленні документів і актів майново-правового характеру.

14.1.4. **Адміністративно-господарський відділ** (у разі створення) забезпечує умови для безперебійної та ефективної роботи працівників Товариства, підтримання сприятливих умов і комфорту в офісі, підтримання сприятливого психологічного клімату серед працівників офісу, підвищення іміджу Товариства, формує інформаційно-комунікативну інфраструктуру підприємства, організовує, регулює та контролює проведення інформаційно-аналітичної роботи підприємства. Розробляє аналітичні, довідкові та інші матеріали з питань, що стосуються діяльності товариства в межах своєї компетенції, готує аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, звіти на основі аналізу показників розвитку Товариства.

14.1.5. **Відділ управління персоналом** (у разі створення) бере участь у формуванні кадрової політики Товариства та контролює дієздатність персоналу, разом з керівниками підрозділів розробляє посадові інструкції та правила внутрішнього трудового розпорядку, вживає заходів щодо забезпечення відповідних умов праці на робочих місцях. Забезпечує укладання і виконання колективного договору, забезпечує роботу з ведення діловодства в організації, видає накази про прийняття та звільнення з роботи, формує особові справи працівників Товариства.

14.1.6. **Відділ ризиків** (у разі створення) бере участь у організації роботи по ідентифікації, виявленню, оцінці, моніторингу та управлінню ризиків по операціям Товариства, визначає негативні наслідки у разі появи ризиків, розробляє та впроваджує методології запобігання та обмеження ризиків, супроводжує системи управління фінансових та нефінансових ризиків, у випадку необхідності здійснює розрахунок резерву за договорами про надання гарантій та договорами поручительства тощо.

14.1.7. **Відділ по роботі з клієнтами** (у разі створення) бере участь у залученні та подальшому супроводженні клієнтів Товариства, є відповідальним підрозділом, на який покладаються обов'язки з оформлення договорів між Товариством та клієнтами.

14.1.8. В Товаристві визначається окрема **посадова особа для проведення внутрішнього аудиту (контролю)** в Товаристві. Внутрішній аудит (контроль) передбачає: нагляд за поточною діяльністю Товариства; контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства; перевірку результатів поточної фінансової діяльності Товариства; аналіз інформації про діяльність Товариства, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства; виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства. Окрема посадова особа, що проводить внутрішній аудит, підпорядковується вищому органу управління Товариства та звітує перед ним

14.1.9. **Відокремлені підрозділи** (у разі створення) надають інформаційну підтримку та консультування про умови та правила надання фінансових послуг Товариством, надання адрес відділень, отримання необхідних документів та формування документів на отримання фінансових послуг, перевірки справжності наданих документів, в разі надання позитивного рішення оформлення відповідних угод та додатків, формування справ та первинних бухгалтерських документів, дотримання фінансової дисципліни та лімітів каси, надсилання погоджених угод до архіву. Відокремлені підрозділи повинні дотримуватись вимог чинного законодавства України, установчих та керівних документів Товариства, дотримуватись корпоративного стилю одягу, чистоти в приміщеннях Товариства та навколо.

14.1.10. В Товаристві призначається **відповідальний працівник за проведення фінансового моніторингу**. Відповідальний працівник очолює та координує здійснення (реалізацію) системи заходів щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення в установі.

14.2. Якщо у Товаристві не створено відповідного підрозділу, його функції можуть бути передані на виконання третім особам з відповідним укладанням договорів, або виконуються Директором Товариства.

15. ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА

15.1. Працівники Товариства зобов'язані:

- виконувати свої обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх документів Товариства;
- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;
- надавати контролюючим органам Товариства документи, необхідні для контролю відповідності здійснення посадових обов'язків;
- надавати інформацію про виконання посадових обов'язків контролюючим органам Товариства;
- не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів Клієнтів та Кредиторів;
- нести встановлену законом матеріальну та майнову відповідальність.

15.2. Працівники Товариства несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

Додатки:

1. Додаток №1 Примірний договір про надання гарантії.
2. Додаток №2 Примірний договір поручительства.

Додаток №1 до Правил надання гарантій та поручительств в
ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ГЛОБАЛ-ФІНАНС»

ЗАТВЕРДЖЕНО :
Протоколом № 5
від «24» квітня 2017р.
Загальних зборів учасників
ТОВ «ГЛОБАЛ-ФІНАНС»

Голова зборів _____ С.М. Пенкіна



ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ГАРАНТІЇ

М. _____ « ____ » _____ 20 __ р.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГЛОБАЛ-ФІНАНС», (надалі іменується "Гарант"), в особі _____

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

що діє на підставі _____, з однієї сторони
(вказати: статуту, довіреності, положення тощо)

(якщо Принципал юридична особа)

_____, (надалі іменується "Принципал"), в особі
(вказати найменування, місцезнаходження)

_____, що діє на підставі _____,
(вказати посаду, прізвище, ім'я, по батькові) (вказати: статуту, довіреності, положення тощо)

(якщо Принципал фізична особа або фізична особа-підприємець)

(вказати прізвище, ім'я по батькові фізичної особи, її адресу, серія та номер паспорта, ким і коли виданий)
з іншої сторони,

в подальшому разом іменуються "Сторони", а кожна окремо - "Сторона") уклали цей Договір про надання гарантії (надалі іменується "Договір") про таке.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Гарант надає в інтересах Принципала гарантію на користь кредитора - _____ (надалі іменується - Бенефіціар) в якості забезпечення зобов'язань Принципала за _____ (надалі іменується - «Основний Договір»), укладеним між Принципалом та Бенефіціаром.

1.2. Гарантія, яку Гарант зобов'язаний видати Бенефіціару у відповідності до цього Договору, надається на строк з _____ по _____ (включно) та носить _____
- безвідкличний характер;
- відкличний характер.
(На розсуд Гаранта)

2. РОЗМІР ГАРАНТІЇ. УМОВИ НАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ГАРАНТІЇ

2.1. Гарантія надається на користь Бенефіціара у відповідності до тексту, що погоджений Принципалом та Бенефіціаром і виконується на умовах та у порядку, встановлених у тексті гарантії. Принципал підтверджує, що текст гарантії йому відомий, зрозумілий і він погоджується на надання гарантії за змістом.

2.2. Розмір гарантії, що надається Бенефіціару у відповідності до цього Договору, складає _____ (прописом) грн.

2.3. Надання гарантії Гарантом на користь Бенефіціара може здійснюватися шляхом (обирається варіант за згодою Сторін):

- *безпосередньої передачі гарантії представнику Бенефіціара, який проставляє відмітку про її отримання на копії гарантії або на другому примірнику гарантії, що залишається у Гаранта; або*
- *передачі гарантії Бенефіціару шляхом її відправлення рекомендованим листом з повідомленням про вручення Бенефіціару; або*
- *передачі гарантії Принципалу для її наступної передачі Бенефіціару з проставленням Принципалом/уповноваженою особою Принципала на копії гарантії або на другому примірнику гарантії, що залишається у гаранта, відмітки про її отримання.*

2.4. У разі одержання письмової вимоги Бенефіціара за гарантією Гарант не пізніше наступного Робочого дня письмово повідомляє про це Принципала та направляє йому копію вимоги Бенефіціара з доданими до неї документами та одночасно повідомляє Принципала засобами електронного зв'язку. Принципал вважається повідомленим, якщо електронний лист було направлено за наступними електронними адресами: _____ (вказати).

2.5. Вимога Бенефіціара розглядається Гарантом у строк не більше ніж _____ робочих днів _____ та підлягає сплаті _____ у відповідний термін, що зазначений в тексті гарантії та за умови встановлення відповідності пред'явлених документів умовам гарантії.

2.6. Про здійснення Гарантом сплати за гарантією Гарант не пізніше ____ робочих днів з моменту сплати повідомляє Принципала шляхом направлення повідомлення електронною поштою, а також не пізніше наступного робочого дня вручає повідомлення Принципалу (кур'єром чи відповідальним працівником Гаранта) або направляє Принципалу відповідне повідомлення рекомендованим листом з повідомленням про вручення (*вибрати спосіб повідомлення*).

Документами, які підтверджують виконання Гарантом зобов'язань перед Бенефіціаром, є платіжні документи Гаранта, що підтверджують перерахування Гарантом грошових коштів на відповідний рахунок Бенефіціара.

3. ОПЛАТА ПОСЛУГ ГАРАНТА

3.1. За відкриття/надання, обслуговування і виконання гарантій Принципал сплачує Гаранту плату за послуги з надання гарантії, розмір, порядок, строки нарахування та сплати яких встановлюються в Додатку 1 до цього Договору.

3.2. Плата за послуги, що надані Гарантом Принципалові може бути зміненою впродовж дії цього Договору шляхом укладення додаткової угоди до цього Договору.

(пункт 3.2 включаються до Договору на розсуд Гаранта)

3.3 Плата за послуги з надання гарантії нараховується Гарантом і сплачується Принципалом в національній валюті України.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Принципал зобов'язаний надавати Гаранту за першою його вимогою документи, що регулюють взаємовідносини між Принципалом і Бенефіціаром, в тому числі документи, що підтверджують виконання Принципалом своїх відповідних зобов'язань за Основним Договором.

4.2. Гарант зобов'язується надати Принципалу додаткову інформацію про:

- *фінансову послугу, що пропонується надати Принципалові, із зазначенням вартості цієї послуги для Принципала;*

- *умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;*

- *порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги;*

- *правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою, внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги;*

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

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

- *розмір винагороди Гаранта у разі, коли він пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами (за наявності).*

Перелік пунктів обирається в залежності від виду суб'єкта господарювання

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

4.4. Гарант має право вимагати виконання та/або сплати Принципалом інших зобов'язань за Договором, а Принципал зобов'язаний виконати та/або сплатити інші зобов'язання в порядку та терміни, що визначені Договором.

4.5. Сторони погодили наступну черговість погашення Принципалом інших зобов'язань за цим Договором:

- прострочена плата за послуги з надання гарантії (якщо буде мати місце прострочення);

- строкова плата за послуги з надання гарантії;

- пеня за прострочення виконання грошового зобов'язання згідно пункту 5.1. цього Договору;

(Порядок зазначається на розсуд Гаранта за згодою Сторін)

4.6. У випадку перерахування Гаранту грошових коштів на виконання інших зобов'язань Принципала, зазначених у пункті 4.5. Договору, при порушенні вищевказаної черговості з вини Принципала, Гарант має право самостійно перерозподілити кошти Принципала, що надійшли, у відповідності з черговістю, викладеною в цьому пункті Договору, шляхом проведення відповідних бухгалтерських проводок по відповідних рахунках.

4.7. Після одержання вимоги Банефіціара за гарантією, Гарант повинен негайно повідомити про це Принципала в порядку, передбаченому п. 2.4. Договору і передати йому копії вимоги разом з доданими до неї документами.

4.8. Якщо Гарантові стало відомо про припинення гарантії, він повинен негайно, але не пізніше _____ робочого дня повідомити про це Принципала.

4.9. Принципал зобов'язаний :

- повідомити Гаранта про виконання зобов'язання;

- оплатити послуги Гаранта;

- повідомляти Гаранта про зміну назви, ПІБ, місцезнаходження, місця проживання, інших реквізитів протягом (____) робочих днів з моменту настання таких змін з наданням відповідних документів, що підтверджують такі зміни;

- надавати Гаранту за першою його вимогою документи та відомості для проведення його ідентифікації, верифікації та вивчення відповідно до вимог чинного законодавства у сфері запобігання легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення;

- виконати в повному обсязі усі зобов'язання за Договором та відшкодувати усі витрати Гаранта, що були ним понесені в процесі виконання зобов'язань за гарантією, відповідно до умов цього Договору.

- надати на першу вимогу Гаранта фінансову інформацію та документи для оцінки фінансового стану Принципала протягом _____ (_____) робочих днів з моменту відправлення вимоги Гаранта.

Щоквартально/ щорічно надавати Гаранту фінансову інформацію та документи для оцінки фінансового стану Принципала протягом 5 робочих днів з дня відправлення повідомлення Гарантом із зазначенням переліку необхідних документів /або протягом 30 робочих днів з моменту завершення звітнього квартального періоду /або 60 робочих днів з моменту завершення року (для юридичних осіб)

4.10. Принципал має право

- вимагати виконання цього Договору;

- самостійно, в порядку та на умовах або достроково згідно умов, визначених Основним договором, виконати забезпечене гарантією зобов'язання.

4.11. Принципал зобов'язаний:

- не перешкоджати Гаранту в реалізації зобов'язань за цим Договором;

- у разі невиконання Принципалом зобов'язання за цим Договором, відповідати перед Гарантом всім своїм майном, на яке згідно з чинним законодавством України може бути звернено стягнення.

(пункт 4.11 включаються до Договору за згодою Сторін)

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

5.1. При невиконанні зобов'язання, передбаченого п. 3.1 цього Договору, Принципал сплачує Гаранту пеню в розмірі (_____/подвійної) облікової ставки НБУ, що діяла у період прострочення, від несвоєчасно сплаченої суми за кожний день прострочення, що не звільняє його від обов'язку в повному обсязі виконати свої зобов'язання.

5.2. Визначена пунктом 5.1. Договору пеня підлягає сплаті Принципалом протягом ____ (____) робочих днів з дати відправлення Гарантом відповідної письмової вимоги, на зазначені в цій вимозі рахунки.

5.3. За невиконання або неналежне виконання умов цього Договору Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

5.4. До всіх правовідносин, пов'язаних з укладанням та виконанням Договору, застосовується строк позовної давності тривалістю у _____ *(зазначити прописом)* років.

5.5. У випадку порушення або виявлення недостовірності засвідчень та гарантій щодо персональних даних, Сторона повинна відшкодувати іншій Стороні будь-які викликані цим майнові витрати та збитки.

6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

- 6.1.** Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.
- 6.2.** Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

- 7.1.** Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками Сторін (за умови їх наявності).
- 7.2.** Договір діє по «_» _____ 20__ року включно.
- 7.3.** Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

8. ПОРЯДОК ЗМІНИ І ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

- 8.1.** Цей Договір може бути змінений або доповнений за взаємною згодою Сторін.
- 8.2.** Всі зміни та доповнення до цього Договору повинні бути зроблені в письмовій формі, підписані уповноваженими представниками Сторін та скріплені печатками Сторін (за умови їх наявності). Такі зміни та доповнення додаються до цього Договору і є його невід'ємною частиною.
- 8.3.** Дія Договору припиняється:
- 8.3.1.** Після повного виконання Сторонами власних обов'язків згідно цього Договору;
- 8.3.2.** У випадку набрання чинності ухвали або рішення суду про припинення дії цього Договору;
- 8.3.3.** У разі істотної зміни основного зобов'язання без письмової згоди однієї із Сторін цього Договору.
- 8.4.** Сторона, яка бажає змінити будь-який пункт цього Договору, звертається до протилежної Сторони із усною або письмовою пропозицією щодо зміни відповідного пункту Договору.
- 8.5.** Сторона, якій повідомлено про відповідну пропозицію щодо зміни певного пункту цього Договору, зобов'язана протягом трьох робочих днів надати усно або письмово вмотивовану відповідь на здійснену пропозицію.

9. ФОРС-МАЖОР

- 9.1.** Сторони звільняються від відповідальності за повне чи часткове невиконання будь-якого з положень цього Договору, якщо це невиконання відбулося внаслідок дії обставин непереборної сили, що знаходяться поза сферою контролю сторони, яка не виконала зобов'язання. Такі обставини включають землетруси, повені, оповзні, стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни або військові дії (в тому числі без оголошення війни), проведення антитерористичної операції, блокада, масові заворушення, епідемії, страйки, масові безладдя, прийняття відповідних актів органами державної влади та управління тощо, але не обмежуються ними (далі – форс-мажор).
- 9.2.** Період звільнення від відповідальності починається з моменту сповіщення Стороною, що не виконала зобов'язання, про обставини форс-мажору і закінчується моментом припинення дії форс-мажорних обставин (ліквідації їх наслідків).
- 9.3.** Форс-мажор автоматично продовжує термін виконання зобов'язань на весь період його дії і ліквідації наслідків. Про настання форс-мажорних обставин Сторони повинні інформувати письмово одна одну невідкладно з наступним поданням документів, зазначених в п. 9.4. цього Договору.
- 9.4.** Факти існування та тривалості форс-мажорних обставин підтверджуються документами компетентних органів, що уповноважені посвідчувати обставини форс-мажору відповідно до законодавства України, у тому числі Торгово-промисловою палатою України.

10. ІНШІ УМОВИ ЗА ЗГОДОЮ СТОРІН

- 10.1.** 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, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.
- 10.2.** 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.
- 10.3.** Сторони несуть 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.

10.4. 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.

10.5. Найменування, місцезнаходження та реквізити Бенефіціара:

10.6. Цей Договір уповноваженими представниками Сторін прочитаний, відповідає намірам та досягнутим домовленостям Сторін, що засвідчується власними підписами уповноважених представників Сторін, які діють у повній відповідності з наданими їм повноваженнями та з повним розумінням предмета та змісту Договору.

10.7. Принципал надає згоду Гаранту на збір, зберігання, використання та поширення інформації про нього через Бюро кредитних історій - «Назва бюро» (адреса: _____ / _____ (адреса: _____), або інше Бюро кредитних історій, про назву і місце розташування якого Гарант повідомлятиме Принципала додатково.

10.8. Гарант, до укладання з Принципалом Договору, повинен надати Принципалу інформацію, визначену ч. 2 ст. 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та ознайомити Принципала із Правилами надання гарантій та поручительств. Принципал, в свою чергу, підписанням даного Договору підтверджує, що вищевказана інформація була надана йому Гарантом в повному обсязі, всі положення йому зрозумілі і він повністю з ними погоджується.

10.9. Підписанням цього Договору Сторони засвідчують та гарантують, що будь-які персональні дані про будь-яких фізичних осіб (у тому числі керівників, працівників, членів органів управління тощо), які були або будуть передані іншій стороні у зв'язку або на виконання цього Договору, були отримані та знаходяться у користуванні сторін правомірно відповідно до вимог чинного законодавства України. Сторони засвідчують і гарантують, що вони мають всі необхідні правові підстави для передачі вищевказаних персональних даних іншій стороні по Договору для їх подальшої обробки з метою виконання цього Договору, без будь-якого обмеження строком та способом, у т.ч. для їх використання і поширення, зміни, передачі чи надання доступу до них третім особам у випадках, передбачених чинним законодавством України, а також для передачі іншій стороні персональних даних для обробки третім особам та здійснення відносно них будь-яких інших дій, якщо це пов'язано із виконанням цього Договору та/або із захистом прав Сторони за цим Договором, або якщо це необхідно для реалізації прав та обов'язків, передбачених законом.

Право Сторін на передачу вищевказаних персональних даних ні чим не обмежене і не порушує права суб'єктів персональних даних та інших осіб. Також представники Сторін - суб'єкти персональних даних підтверджують, що отримали повідомлення про включення персональних даних суб'єктів персональних даних до баз персональних даних іншої Сторони в обсязі і порядку, передбаченому ч.2. ст. 12 Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010р., також повідомлені про свої права, як суб'єкта персональних даних відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р. Сторони зобов'язуються забезпечити виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р., включаючи захист персональних даних від незаконної обробки та незаконного доступу до них.

11. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Гарант:

“Найменування”
“Індекс, місто, вулиця”
“Поточний рахунок, банк, МФО”
“Код ЄДРПОУ”
“Посада, ПІБ ”
“Підпис”

Принципал:

“Найменування”
“Індекс, місто, вулиця”
“Поточний рахунок, банк, МФО”
“Код ЄДРПОУ”
“Посада, ПІБ ”
“Підпис”

ТАРИФИ

1. Принципал сплачує Гаранту винагороду у наступному розмірі:

№	Вид винагороди	База нарахування	Розмір винагороди	Порядок сплати
1	Плата за послуги з надання гарантії	Розмір гарантії	% від бази нарахування Або % річних за кожний день дії Договору з надання гарантії	В день надання гарантії або В день укладання Договору про надання гарантії (обирається на розсуд Гаранта)
2	Плата за послуги з надання гарантії (збільшення суми гарантії)	Фіксована сума плати	_____ грн	В день надання гарантії або В день укладання Договору про надання гарантії (обирається на розсуд Гаранта)
3	Плата за послуги з надання гарантії (зміна умов гарантії)	Фіксована сума плати	_____ грн	В день надання гарантії або В день укладання Договору про надання гарантії (обирається на розсуд Гаранта)
4	Плата за послуги з надання гарантії (виконання платежу за гарантією)	Розмір гарантії	% річних з дати виконання платежу за гарантією до дати оплати зобов'язань від Принципала	В день надання гарантії або В день укладання Договору про надання гарантії (обирається на розсуд Гаранта)
5	Зазначити інші на розсуд Гаранта			

Гарант:

“Найменування”
“Індекс, місто, вулиця”
“Поточний рахунок, банк, МФО”
“Код ЄДРПОУ”
“Посада, ПІБ ”
“Підпис”

Принципал:

“Найменування”
“Індекс, місто, вулиця”
“Поточний рахунок, банк, МФО”
“Код ЄДРПОУ”
“Посада, ПІБ ”
“Підпис”

Додаток №2 до Правил надання гарантій та поручительств в
ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ГЛОБАЛ-ФІНАНС»

ЗАТВЕРДЖЕНО :

Протоколом № 5

від «24» квітня 2017р.

Загальних зборів учасників
ТОВ «ГЛОБАЛ-ФІНАНС»

Голова зборів  С.М. Пенкіна



ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА

м. _____

«__» _____

20__р.

СТОРОНА 1.ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГЛОБАЛ-ФІНАНС», (надалі іменується "Поручитель"), в особі _____,

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

що діє на підставі _____, з однієї сторони, та

(вказати документ, який підтверджує повноваження представника)

СТОРОНА 2.

(якщо Кредитор юридична особа)

_____, (надалі іменується "Кредитор"), в особі
(вказати найменування, місцезнаходження)

_____, що діє на підставі _____,
(вказати посаду, прізвище, ім'я, по батькові) (вказати: статуту, довіреності, положення тощо)

(якщо Кредитор фізична особа-підприємець)

(вказати прізвище, ім'я по батькові фізичної особи, її адресу, серія та номер паспорта, ким і коли виданий)
з другої сторони,

СТОРОНА 3.

(якщо Боржник юридична особа)

_____, (надалі іменується "Боржник"), в особі
(вказати найменування, місцезнаходження)

_____, що діє на підставі _____,
(вказати посаду, прізвище, ім'я, по батькові) (вказати: статуту, довіреності, положення тощо)

(якщо Боржник фізична особа або фізична особа-підприємець)

(вказати прізвище, ім'я по батькові фізичної особи, її адресу, серія та номер паспорта, ким і коли виданий)
з третьої сторони,

(Сторона 3 включається до Договору за згодою інших Сторін

в подальшому разом іменуються "Сторони", а кожна окремо - "Сторона") уклали цей Договір поручительства (надалі іменується "Договір") про таке.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. У відповідності до цього Договору Поручитель поручається перед Кредитором за виконання обов'язку _____ (надалі іменується «Боржник») щодо _____ за Договором, передбаченим у розділі 2 цього Договору (надалі іменується «Основний договір»).

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

2. ОСНОВНИЙ ДОГОВІР, РОЗМІР ФІНАНСОВОГО АКТИВУ, СТРОКИ ЙОГО ВНЕСЕННЯ ТА УМОВИ ВЗАЄМОРОЗРАХУНКІВ

2.1. Під Основним договором в цьому Договорі розуміють Договір N _____ від «__» _____ 20__р., укладений між Кредитором (в Основному договорі іменується "_____") та Боржником (в Основному договорі іменується «_____»).

2.2. Строк Основного договору становить _____.

2.3. Сума Основного договору (розмір фінансового активу), строки його виконання та умови взаєморозрахунків

передбачені Основним договором.

3. ОБСЯГ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ПОРУЧИТЕЛЯ

3.1. Відповідальність Поручителя перед Кредитором обмежується сплатою суми в розмірі _____ () грн., що виникає на підставі Основного договору.

3.2. Поручитель не відповідає за відшкодування Боржником збитків та за сплату процентів, неустойки (штрафу, пені) за Основним договором *(якщо інше додатково не погоджено Сторонами. Додається на розсуд Поручителя)*

4. ОПЛАТА ПОСЛУГ ПОРУЧИТЕЛЯ

4.1. За послуги з надання поручительства Боржник/Кредитор сплачує плату в розмірі _____ грн.

4.2. Плата за послуги, що надані Поручителем може бути зміненою впродовж дії цього Договору шляхом укладення додаткової угоди до цього Договору.

(пункт 4.2 включаються до Договору на розсуд Поручителя)

4.3. Плата за послуги з надання поручительства нараховується і сплачується в національній валюті України.

5. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ОБОВ'ЯЗКУ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. У разі порушення (невиконання чи неналежного виконання) Боржником обов'язку за Основним договором, Кредитор вправі звернутися із вимогою про виконання як до Боржника, так і Поручителя, які несуть солідарну відповідальність перед Кредитором.

5.2. Після виконання Поручителем обов'язку за Основним договором, Кредитор повинен негайно, але не пізніше (_____) робочих днів вручити Поручителю документи, які підтверджують цей обов'язок Боржника.

5.3. Після виконання Поручителем обов'язку за Основним договором, Поручитель, не пізніше (_____) робочих днів повідомляє про це Боржника.

5.4. До Поручителя, який виконав обов'язок за Основним договором, переходять усі права Кредитора щодо цього обов'язку за Основним договором, в тому числі й ті, що забезпечували його виконання.

5.5. Поручитель має право :

- після виконання зобов'язання Боржника за Основним Договором Поручителя, який виконав таке зобов'язання, прийняти усі права Кредитора за Основним Договором.

- в односторонньому порядку припинити цей Договір, якщо до Основного договору були внесені зміни без письмової згоди на це Поручителя.

5.6. Поручитель зобов'язаний:

- при порушенні Боржником зобов'язання перед Кредитором за Основним договором, виконати за Боржника зобов'язання у _____ денний строк з дня отримання вимоги від Кредитора. Вимога Кредитора повинна супроводжуватись підтверджуючими документами про факт невиконання зобов'язань Боржником.;

- повідомити Боржника протягом _____ днів у разі отримання вимоги від Кредитора про виконання основного зобов'язання або про відшкодування збитків, пов'язаних з невиконанням основного зобов'язання.

5.7. Поручитель зобов'язаний надати Кредитору додаткову інформацію про:

- фінансову послугу, що пропонується надати Кредитору, із зазначенням вартості цієї послуги для Кредитора;

- умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;

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

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

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

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

- розмір винагороди фінансової установи у разі, коли вона пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами (за наявності).

5.8. Кредитор має право:

- у разі невиконання Боржником своїх зобов'язань за Основним договором, у _____ денний строк звернутися до Поручителя з вимогою про виконання таких зобов'язань.

5.9. Кредитор зобов'язаний:

- після виконання Поручителем зобов'язання, забезпеченого порукою, передати йому документи, які підтверджують зобов'язання Боржника та підписати з Поручителем договір про відступлення права вимоги до Боржника на користь Поручителя у _____ денний строк;
- надавати Поручителю документи та відомості для проведення його ідентифікації, верифікації та вивчення відповідно до вимог чинного законодавства у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

5.10. Боржник має право:

- самостійно, у достроковому порядку згідно умов, визначених Основним договором, виконати забезпечене порукою зобов'язання.

5.11. Боржник зобов'язаний:

- не перешкоджати Кредитору та Поручителю в реалізації зобов'язань за цим Договором;
- у разі невиконання Боржником зобов'язання за Основним договором або Договором, відповідати перед Кредитором та/або Поручителем всім своїм майном, на яке згідно з чинним законодавством України може бути звернено стягнення;
- у разі виконання зобов'язання за Основним договором негайно повідомити про це Поручителя.

- надавати Поручителю документи та відомості для проведення його ідентифікації, верифікації та вивчення відповідно до вимог чинного законодавства у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення

- надати на вимогу Поручителя фінансову інформацію та документи для оцінки фінансового стану Боржника протягом (_____) робочих днів з моменту відправлення вимоги Поручителем .

Щоквартально/ щорічно надавати Поручителю фінансову інформацію та документи для оцінки фінансового стану Боржника протягом 5 робочих днів з дня відправлення повідомлення Поручителю із зазначенням переліку необхідних документів /або протягом 30 робочих днів з моменту завершення звітнього квартального періоду /або 60 робочих днів з моменту завершення року (для юридичних осіб)

(пункт 5.10 та 5.11 включаються до Договору у разі включення Сторони 3 до Договору)

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

6.1. У випадку порушення зобов'язання, що виникає з цього Договору (надалі іменується «порушення Договору»), Сторона несе відповідальність, визначену цим Договором та (або) законодавством України.

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

6.3. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з її вини (умислу чи необережності).

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

6.5. До всіх правовідносин, пов'язаних з укладанням та виконанням Договору, застосовується строк позовної давності тривалістю _____ років.

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 в Україні законодавства.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне чи часткове невиконання будь-якого з положень цього Договору, якщо це невиконання відбулося внаслідок дії обставин непереборної сили, що знаходяться поза сферою контролю сторони, яка не виконала зобов'язання. Такі обставини включають землетруси, повені, оповзні, стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни або військові дії (в тому числі без оголошення війни), проведення антитерористичної операції, блокада, масові заворушення, епідемії, страйки, масові безладдя, прийняття відповідних актів органами державної влади та управління тощо, але не обмежуються ними (далі – форс-мажор).

8.2. Період звільнення від відповідальності починається з моменту сповіщення Стороною, що не виконала

зобов'язання, про обставини форс-мажору і закінчується моментом припинення дії форс-мажорних обставин (ліквідації їх наслідків).

8.3. Форс-мажор автоматично продовжує термін виконання зобов'язань на весь період його дії і ліквідації наслідків. Про настання форс-мажорних обставин Сторони повинні інформувати письмово одна одну невідкладно з наступним поданням документів, зазначених в п. 7.4. цього Договору.

8.4. Факти існування та тривалості форс-мажорних обставин підтверджуються документами компетентних органів, що уповноважені посвідчувати обставини форс-мажору відповідно до законодавства України, у тому числі Торгово-промисловою палатою України.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін та його скріплення печатками Сторін (за умови їх наявності).

9.2. Договір діє по «_____» _____20_року включно.

9.3. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

10. ПОРЯДОК ЗМІНИ І ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір може бути змінений або доповнений за взаємною згодою Сторін.

10.2. Всі зміни та доповнення до цього Договору повинні бути зроблені в письмовій формі, підписані уповноваженими представниками Сторін та скріплені печатками Сторін (за умови їх наявності). Такі зміни та доповнення додаються до цього Договору і є його невід'ємною частиною.

10.3. Дія цього Договору припиняється:

10.3.1. Після повного виконання Сторонами власних обов'язків згідно цього Договору;

10.3.2. У випадку набрання чинності ухвали або рішення суду про припинення дії цього Договору;

10.3.3. У разі істотної зміни основного зобов'язання без письмової згоди чи мовчазної згоди однієї із Сторін цього Договору.

10.4. Сторона, яка бажає змінити будь-який пункт цього Договору, звертається до протилежної Сторони із усною або письмовою пропозицією щодо зміни відповідного пункту Договору.

10.5. Сторона, якій повідомлено про відповідну пропозицію щодо зміни певного пункту цього Договору, зобов'язана протягом трьох робочих днів надати усно або письмово вмотивовану відповідь на здійснену пропозицію.

11. ІНШІ УМОВИ ЗА ЗГОДОЮ СТОРІН

11.1. 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, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

11.2. 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.

11.3. Сторони несуть 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.

11.4. 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 уповноваженими представниками Сторін, скріплені їх печатками (за умови їх наявності).

11.5. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у 2/3 _____(прописом, вибрати кількість) автентичних примірників, які мають однакову юридичну силу.

11.6. Цей Договір представниками Сторін прочитаний, відповідає намірам та досягнутим домовленостям Сторін, що засвідчується власними підписами уповноважених представників Сторін, які діють у повній відповідності з наданими їм повноваженнями та з повним розумінням предмета та змісту Договору.

11.7. Поручитель, до укладання з Кредитором Договору, повинен надати Кредитору інформацію, визначену ч. 2 ст. 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та ознайомити Кредитора із Правилами надання гарантій та поручительств. Кредитор, в свою чергу, підписанням даного Договору підтверджує, що вищевказана інформація була надана йому Поручителем в повному обсязі, всі положення йому зрозумілі і він повністю з ними погоджується.

11.8. Підписанням цього Договору Сторони засвідчують та гарантують, що будь-які персональні дані про будь-яких фізичних осіб (у тому числі керівників, працівників, членів органів управління тощо), які були або будуть передані іншій стороні у зв'язку або на виконання цього Договору, були отримані та знаходяться у користуванні сторін правомірно відповідно до вимог чинного законодавства України. Сторони засвідчують і гарантують, що вони мають всі необхідні правові підстави для передачі вищевказаних персональних даних іншій стороні по Договору для їх подальшої обробки з метою виконання цього Договору, без будь-якого обмеження строком та способом, у т.ч. для їх використання і поширення, зміни, передачі чи надання доступу до них третім особам у випадках, передбачених чинним законодавством України, а також для передачі іншій стороні персональних даних для обробки третім особам та здійснення відносно них будь-яких інших дій, якщо це пов'язано із виконанням цього Договору та/або із захистом прав Сторони за цим Договором, або якщо це необхідно для реалізації прав та обов'язків, передбачених законом. Право Сторін на передачу вищевказаних персональних даних ні чим не обмежене і не порушує права суб'єктів персональних даних та інших осіб. Також представники Сторін - суб'єкти персональних даних підтверджують, що отримали повідомлення про включення персональних даних суб'єктів персональних даних до баз персональних даних іншої Сторони в обсязі і порядку, передбаченому ч.2. ст. 12 Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010р., також повідомлені про свої права, як суб'єкта персональних даних відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р. Сторони зобов'язуються забезпечити виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р., включаючи захист персональних даних від незаконної обробки та незаконного доступу до них.

12. АДРЕСИ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

<u>Поручитель</u>	<u>Кредитор</u>	<u>Боржник</u>
Найменування: _____	Найменування юридичної особи: _____	ПІБ: _____
Місцезнаходження: _____	Місцезнаходження: _____	паспорт: серія ____ № _____, виданий _____
Поштова адреса: _____	Поштова адреса: _____	_____ р., місце реєстрації: _____
n/p № _____, відкритий в _____, МФО _____ Код ЄДРПОУ _____	n/p № _____, відкритий в _____, МФО _____ Код ЄДРПОУ _____	фактичне місце проживання _____ реєстраційний номер облікової картки платника податків - _____
		У випадку, якщо Боржник юридична особа: Найменування юридичної особи: _____ Місцезнаходження: _____ Фактичне місцезнаходження: _____ n/p № _____, відкритий в _____, МФО _____ Код ЄДРПОУ _____ (у разі включення Сторони 3 до Договору)

Цей Договір Сторонами прочитаний, відповідає їх намірам та досягнутим домовленостям, що засвідчується підписами Сторін, які діють у повній відповідності з наданими їм повноваженнями та повним розумінням предмету та змісту цього Договору.

ПІДПИСИ СТОРІН:

Поручитель:

Кредитор:

Боржник:

_____/_____/_____
(підпис) (П.І.Б.)
(печатка)

_____/_____/_____
(підпис) (П.І.Б.)
(печатка,)

_____/_____/_____
(підпис) (П.І.Б.)
(печатка, за умови, що Боржником
є юридична особа)
(у разі включення Сторони 3 до
Договору)