

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами учасників
Протокол № 2/1 від 28 квітня 2020р.

Голова зборів _____ Хухрянський І.І.



**ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА
НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

з управління майном для фінансування об'єктів будівництва та/або здійснення операцій з
нерухомістю

(нова редакція)

м. Харків
2020 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Внутрішні правила надання фінансових послуг (надалі - Правила) ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «Фінансова компанія» Респект Будінвест» (далі - Управитель) розроблені у відповідності з вимогами Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, ЗУ «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ЗУ «Про фінансово-кредитні механізми і управління майном при будівництві житла та операціях з нерухомістю» та ЗУ «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення» та нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері фінансових послуг.
- 1.2. Правила це система норм які регулюють порядок укладання договорів з клієнтами та здійснення внутрішнього контролю за наданням фінансових послуг своїм клієнтам, визначають ступінь відповідальності посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів.
- 1.3. Ці правила є чинними протягом дії фінансової установи. Зміни та доповнення до цих правил вносяться шляхом викладення їх у новій редакції або затвердженням додатків у відповідності з рішенням уповноваженого органу.
- 1.4. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «Фінансова компанія «Респект Будінвест» (далі - Товариство) є фінансовою установою видом діяльності якого є надання послуг з управління майном для фінансування об'єктів будівництва та/або здійснення операцій з нерухомістю.
- 1.5. Товариство має право здійснювати діяльність з надання фінансових послуг, зазначену в його установчих документах, в порядку, встановленому законодавством, після набуття ним статусу фінансової установи та отримання ліцензії в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ВИДИ ТА ПРИНЦИПИ НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

- 2.1. Управитель може надавати такі види фінансових послуг:
 - управління майном для фінансування об'єктів будівництва та/або здійснення операцій з нерухомістю, а саме:
 - управління коштами, переданими Управителю в управління;
 - зміна об'єкта інвестування;
 - уступка (відступлення) права вимоги на користь третіх осіб;
 - відмова від участі у ФФБ.Управитель здійснює діяльність відповідно до ЗУ «Про фінансово-кредитні механізми і управління майном при будівництві житла та операціях з нерухомістю», ЗУ «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ЗУ «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення», Цивільного, Господарчого та Кримінального кодексів України шляхом створення фондів.
- 2.2. Залежно від мети створення фонд може бути:
 - фондом фінансування будівництва, метою створення якого є отримання установниками ФФБ у власність житла;
 - фондом операцій з нерухомістю, метою створення якого є отримання доходу власниками сертифікатів ФОН.
- 2.3. Управитель надає відповідні фінансові послуги лише після здійснення ідентифікації особи клієнтів та вжиття заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері

запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом фінансуванню тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

- 2.4. Керівник, члени органу управління, службовці Управителя беруть на себе та підписують зобов'язання щодо виконання вимог статті 10 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», а саме:
- керівник або службовець не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення щодо прийняття Управителем будь-якого зобов'язання на їх користь;
 - керівник, службовець Управителя не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення на користь установи або підприємства, в якому вони, їх близькі родичі або підприємство яким вони володіють, мають діловий інтерес;
 - особа, яка є членом органу управління або службовцем Управителя може укладати договори з Управителем щодо надання такій особі відповідних фінансових послуг на умовах, що не відрізняються від звичайних;
 - особа, яка є членом органу управління Управителя, не може укладати договори щодо надання Управителю професійних послуг (робіт), якщо загальні збори власників не нададуть попередньої згоди на укладення такого договору.

3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З КЛІЄНТАМИ

- 3.1. Договір укладається шляхом пропозиції однієї сторони укласти договір (оферти) і прийняття пропозиції (акцепту) другою стороною.
- 3.2. Договір є укладеним, якщо сторони в належній формі досягли згоди з усіх істотних умов договору та підписали цей договір.
- 3.3. Після укладання договору фізична або юридична особа стає Довірителем фонду фінансування будівництва або власником сертифікатів ФОН.
- 3.4. Договір про участь у ФФБ виду А та/або ФФБ виду Б та договір купівлі сертифікатів ФОН повинен відповідати вимогам Глави 70, статті 1029-1045 Цивільного кодексу України, статті 14 Закону України «Про фінансово-кредитні механізми і управління майном при будівництві житла та операціях з нерухомістю», статті 6 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ЗУ «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення» та мати такі реквізити:
- 3.5. 1) назву документа;
- 2) назву, адресу та реквізити суб'єкта господарювання;
- 3) предмет договору;
- 3) відомості про клієнта, який отримує фінансову послугу: прізвище, ім'я, по батькові адреса проживання - для фізичної особи, найменування та місцезнаходження – для юридичної особи ;
- 4) вид ФФБ;
- 5) найменування фінансової операції;
- 6) розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- 7) порядок передачі довірителем коштів в управління Управителю ФФБ;
- 8) обмеження щодо окремих дій Управителя з управління майном;
- 9) відомості про об'єкт будівництва із зазначенням його місця розташування та технічних характеристик;
- 10) запланована дата (місяць і рік) введення об'єкта будівництва в експлуатацію;
- 11) відомості про закріплений за довірителем об'єкт інвестування із зазначенням його технічних характеристик;
- 12) строки та механізм повернення довірителю коштів на його вимогу, розмір платежів, як повинен сплатити при цьому довіритель;
- 13) строк дії договору;

- 14) відповідальність сторін за невиконання умов договору;
- 15) порядок надання інформації довірителю про хід виконання умов договору, перелік інформації, яка надається довірителю у письмовій формі;
- 16) підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 цього Закону, надана клієнту;
- 17) порядок взаємодії довірителя та Управителя ФФБ у випадку дострокового введення об'єкта будівництва в експлуатацію;
- 18) порядок внесення змін до договору про участь у ФФБ;
- 19) розмір та форму винагороди Управителя ФФБ;
- 20) інші умови за згодою сторін;
- 21) підписи сторін.

Також до договору про участь у ФФБ додаються:

- правила ФФБ;
- графічне зображення схеми будівельного плану об'єкта інвестування з назвами та площами всіх його приміщень і зазначенням розміщення об'єкта інвестування на поверсі;
- стислий перелік будівельних робіт, які Забудовник зобов'язується провести на об'єкті інвестування;
- перелік обладнання, яке буде встановлене на об'єкті інвестування з наступною його передачею довірителю;
- стислий перелік робіт, які Забудовник зобов'язується провести на об'єкті будівництва та прибудинковій території;
- перелік обладнання, яке буде встановлене на об'єкті будівництва з наступною його передачею експлуатуючим організаціям чи об'єднанню співвласників будинку.

3.6. Договір про участь у ФФБ також має містити положення щодо:

- а) необхідності укладання додаткового договору (унесення змін, нової редакції) з довірителем у разі зміни умов договору Управителя із Забудовником;
- б) необхідності письмового повідомлення сторін договору щодо зміни свого місцезнаходження та/або місця проживання фізичної особи;
- в) необхідності письмового повідомлення ліцензіатом - Управителем ФФБ кожного довірителя ФФБ про внесення змін та доповнень до Правил ФФБ;
- г) необхідності документального підтвердження виконання зобов'язань сторонами договору;
- д) необхідності письмового повідомлення ліцензіатом - Управителем ФФБ кожного довірителя ФФБ про введення об'єкта будівництва в експлуатацію;
- е) умов дострокового розірвання договору з ініціативи Управителя або довірителя та порядку здійснення розрахунків у такому випадку;
- є) відновлення договору та/або свідоцтва про участь у ФФБ у разі їх втрати довірителем;

3.7. Договір купівлі сертифікатів ФОН має містити положення щодо:

- а) визнання довірителем Правил ФОН та проспекту емісії сертифікатів ФОН; ознайомлення з інвестиційною декларацією;
- б) необхідності письмового повідомлення ліцензіатом - Управителем ФОН кожного власника сертифікатів ФОН про внесення змін та доповнень до Правил ФОН та інвестиційної декларації;
- в) викупу сертифікатів ФОН у власників після закінчення строку обігу сертифікатів ФОН;
- г) порядку доступу довірителя до інформації про управління майном ФОН та умов надання інформації щодо вартості чистих активів ФОН та ціни сертифікатів ФОН, розподілу прибутку ФОН, порядку та строків викупу сертифікатів ФОН Управителем на вимогу власників сертифікатів ФОН, розмір винагороди Управителя ФОН за надання послуг з управління ФОН та інших умов функціонування ФОН.
- д) відповідальності ліцензіата перед довірителями в разі зниження вартості чистих активів ФОН у розрахунку на один сертифікат;
- е) строк дії договору;

е) підписи сторін.

4. ВЗАЄМОДІЯ СТОРІН ПРИ УКЛАДАННІ ДОГОВОРУ ПРО УЧАСТЬ У ФФБ

- 4.1. При укладенні Договору про участь у Фонді довіритель обирає конкретний об'єкт інвестування з переліку незакріплених за іншими довірителями об'єктів інвестування, що є у пропозиції Управителя. Цей об'єкт інвестування Управитель має закріпити за довірительом на умовах правил ФФБ.
- 4.2. При внесенні коштів довірителем до ФФБ Управитель зобов'язаний закріпити за довірительом відповідну кількість вимірних одиниць об'єкта інвестування за поточною ціною вимірної одиниці цього об'єкта інвестування та одночасно внести відповідну інформацію до системи обліку прав вимоги довірительів ФФБ. Право вимоги на відповідну кількість вимірних одиниць об'єкта інвестування виникає у довірителя з моменту передачі коштів в управління Управителю ФФБ.
- 4.3. Розмір вимог довірителя на об'єкт інвестування визначається кількістю закріплених за довірительом вимірних одиниць об'єкта інвестування. Довіритель, якому належить право вимоги на відповідну кількість вимірних одиниць закріпленого за ним об'єкта інвестування, має виключне право на закріплення за собою на умовах договору про участь у ФФБ решти вимірних одиниць цього об'єкта інвестування; закріплення решти вимірних одиниць цього об'єкта інвестування за іншими довірительами забороняється.
- 4.4. При закріпленні об'єкта інвестування за довірительом:
 - довіритель бере на себе зобов'язання щодо подальшого внесення коштів до ФФБ;
 - Управитель вилучає цей об'єкт з переліку об'єктів інвестування, що є у пропозиції Управителя, для виключення можливості закріплення цього об'єкта за іншим довірительом та зобов'язується, за умови виконання довірительом своїх зобов'язань за договором про участь у ФФБ, включити довірителя до переліку довірительів, яким Забудовник у подальшому зобов'язаний передати у власність закріплені за ними об'єкти інвестування. За недотримання Управителем цієї вимоги, що призвело до закріплення одного об'єкта інвестування за двома або більше довірительами, Управитель несе відповідальність власним майном.
- 4.5. Закріплення об'єкта інвестування за довірительом є підтвердженням замовлення на спорудження цього об'єкта інвестування як складової частини об'єкта будівництва.
- 4.6. Поточна ціна вимірної одиниці об'єкта інвестування визначається виходячи з встановлених поточної ціни вимірної одиниці об'єкта будівництва, коефіцієнтів поверху та комфортності цього об'єкта інвестування. На підставі цих даних Управитель розраховує вартість зобов'язань довірителя щодо внесення коштів до ФФБ.
- 4.7. У разі підвищення поточної ціни вимірної одиниці об'єкта інвестування у довірителя не виникає зобов'язань щодо внесення до ФФБ додаткових коштів за закріплені за ним вимірні одиниці об'єкта інвестування.
- 4.8. Товариство забезпечує ведення обліку та реєстрації укладених договорів у відповідності до вимог чинного законодавства України. Облікова та реєструюча системи Товариства забезпечують облік та реєстрацію договорів в електронному та паперовому вигляді.
- 4.9. Реєстрація договорів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених і виконаних договорів та карток обліку укладених та виконаних договорів, відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій, складання та подання Товариством звітності на виконання вимог спеціального законодавства.
- 4.10. Журнал та картки обліку ведуться в електронному вигляді з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів в межах їх повноважень. Товариство має забезпечити захист інформації в обліковій та реєструючій системах з метою унеможливлення будь-яких змін щодо даних, зафіксованих після здійснення операцій засобами програмного забезпечення.

Доступ до програмного забезпечення даних облікової та реєструючої систем обмежений та дозволяється лише визначеному на це персоналу.

- 4.11. Облік довірительів та належних їм прав вимоги Управитель веде у системі обліку прав вимоги довірительів відповідного ФФБ.
- 4.12. Управитель вносить зміни до системи обліку прав вимоги довірительів ФФБ при оформленні ним таких операцій:
- прийняття майнових прав на об'єкти інвестування від Забудовника;
 - відкриття рахунку довірителью;
 - закріплення за довірительем об'єкта інвестування;
 - закріплення за довірительем відповідної кількості вимірних одиниць об'єкта інвестування;
 - оформлення операції зміни об'єкта інвестування, уступки права вимоги довірителя на вимірні одиниці об'єкта інвестування третім особам;
 - оформлення відмови довірителя від прав вимоги на частину закріплених за ним вимірних одиниць об'єкта інвестування або на всі закріплені за ним вимірні одиниці об'єкта інвестування;
 - відкріплення від довірителя об'єкта інвестування;
 - передача довірителью майнових прав на закріплений за ним об'єкт інвестування;
 - закриття фінансування об'єкта будівництва.
- 4.13. Підставою для внесення змін до системи обліку прав вимоги довірительів ФФБ є документи, визначені правилами ФФБ.
- 4.14. Після внесення довірительем коштів до ФФБ Управитель видає довірителью свідоцтво про участь у ФФБ – документ, що підтверджує участь довірителя у ФФБ.
- 4.15. У свідоцтві про участь у ФФБ обов'язково мають бути зазначені такі дані:
- вид ФФБ;
 - дані довірителя:
 - для юридичних осіб:
 - для резидентів - найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України;
 - для нерезидентів - найменування, місцезнаходження та країна, де зареєстровано особу;
 - для фізичних осіб:
 - для громадян України - прізвище, ім'я, по батькові, адреса постійного місця проживання та ідентифікаційний номер у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів;
 - для іноземців, осіб без громадянства - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), адреса постійного місця проживання за межами України;
 - дата видачі свідоцтва;
 - закріплений за довірительем об'єкт інвестування;
 - запланована дата введення об'єкта будівництва в експлуатацію (місяць і рік);
 - сума коштів, переданих довірительем в управління Управителью для зарахування до ФФБ;
 - кількість закріплених за довірительем вимірних одиниць об'єкта інвестування;
 - графік подальшого внесення довірительем коштів до ФФБ;
 - витяг з Договору про зобов'язання Забудовника перед Управительем, який діє в інтересах довірительів, щодо спорудження об'єктів будівництва та передачі у власність довірительям об'єктів інвестування.
- 4.16. У разі зміни будь-яких даних, що зазначені у свідоцтві про участь у ФФБ, свідоцтво про участь у ФФБ підлягає заміні.
- 4.17. У разі відмови довірителя від участі у ФФБ Управитель виплачує довірителью кошти на умовах ЗУ «Про фінансово-кредитні механізми і управління майном при будівництві житла та операціях з нерухомістю», правил ФФБ і договору про участь у ФФБ та вилучає у

довірителя свідоцтво про участь у ФФБ і укладений з довірителем договір про уступку майнових прав (за наявності).

- 4.18. Довірителі вносять кошти згідно з Договором про участь у ФФБ в національній валюті України у готівковій чи безготівковій формі на рахунок Управителя, відкритий для ФФБ.
- 4.19. Довіритель має право вносити до ФФБ як власні кошти, так і кошти, отримані в кредит для будівництва житла. Умови, порядок надання і використання кредиту та порядок його повернення визначаються відповідним кредитним договором.
- 4.20. Управління майном, яке здійснюється за договором про участь у ФФБ, припиняється у разі:
- повного виконання Управителем ФФБ зобов'язань перед довірителем;
 - відмови довірителя від участі у ФФБ;
 - смерті довірителя – фізичної особи або ліквідації довірителя – юридичної особи;
 - відкріплення Управителем від довірителя закріпленого за ним об'єкта інвестування за невиконання довірителем своїх зобов'язань за договором про участь у ФФБ;
 - в інших випадках, передбачених Правилами ФФБ.
- Сума коштів, що підлягає поверненню довірителю у цих випадках, визначається згідно чинного законодавства.
- 4.21. Довірителям, які повністю проінвестували закріплені за ними об'єкти інвестування, Управитель передає майнові права на ці об'єкти інвестування за договором про уступку майнових прав.
- 4.22. Договір з клієнтом укладається за умови надання особою документів, які дають можливість ідентифікації, верифікації та вивчення клієнта, а саме:
- 4.22.1. Для фізичної особи (резидента) - прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), дату народження, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України для укладання правочинів), дату видачі та орган, що його видав, відомості про місце проживання або місце перебування, реєстраційний номер облікової картки платника податків, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності). Якщо за звичаями національної меншини, до якої належить особа, прізвище або по батькові не є складовими імені, зазначаються лише складові імені.
- 4.22.2. Для фізичної особи- підприємця – прізвище, ім'я та (за наявності) 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 використаний на території України для укладання правочинів), дату видачі та орган, що його видав, відомості про місце проживання або місце перебування, реєстраційний номер облікової картки платника податків, номер (та за наявності - серія) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, дату та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб– підприємців та громадських формувань про проведення державної реєстрації: реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка (за наявності), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності). Якщо за звичаями національної меншини, до якої належить особа, прізвище або по батькові не є складовими імені, зазначаються лише складові імені.
- 4.22.3. Для юридичної особи (резидента) – повне найменування, місцезнаходження; дату та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань про проведення державної реєстрації, відомості

про виконавчий орган (органи управління); ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном; ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України; реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка.

4.22.4. Нерезиденти:

для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), 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, відомості про місце проживання або місце тимчасового перебування в Україні, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності). Якщо за звичаями національної меншини, до якої належить особа, прізвище або по батькові не є складовими імені, зазначаються лише складові імені;

для юридичної особи - повне найменування, місцезнаходження; реквізити банку, в якому відкрито рахунок, номер банківського рахунка, відомості про виконавчий орган (органи управління); ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном. Під час верифікації суб'єкту первинного фінансового моніторингу 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.

4.23. Місцем укладання договору є місцезнаходження юридичної установи – фінансової компанії, або розташування її відокремленого підрозділу.

4.24. З боку фінансової установи договір підписується її керівником, або підписантом (який зареєстрований в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України) та засвідчується печаткою.

4.25. Договори на здійснення діяльності з надання фінансових послуг зберігаються окремо за кожним видом діяльності протягом не менше п'яти років після припинення ділових відносин з клієнтом або завершення разової фінансової операції без встановлення ділових відносин з клієнтом.

Зберігати документи (у тому числі електронні), їх копії, записи, дані, інформацію щодо заходів, вжитих з метою виконання вимог у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) грошей, отриманих злочинним шляхом, а саме:

- документи, що містять відомості про клієнта, включаючи ділову, зокрема внутрішню кореспонденцію, листування, звіти, запити, результати будь-якого аналізу під час здійснення належної перевірки клієнта – не менше п'яти років після припинення ділових відносин з клієнтом, або завершення разової фінансової операції без встановлення ділових відносин з клієнтом;
- документи щодо проведеної операції (операцій) не менше п'яти років після завершення операції;
- повідомлення – протягом не менше п'яти років після здійснення відповідної операції (операцій);
- інші документи, у тому числі ділове листування, - не менше п'яти років після припинення ділових відносин з клієнтом.

4.26. Суб'єкт повинен зберігати інформацію про операції (угоди) клієнта таким чином, щоб у разі потреби можливо було відтворити деталі операції (угоди), дані про контрагента, в тому числі суму операції (угоди), і валюту платежу за наявності інформації, тощо.

У разі наявності додатків до договорів вони також зберігаються разом з відповідними договорами.

5. ПОРЯДОК ПРИЄДНАННЯ ДО ФОН

- 5.1. Проспект емісії сертифікатів ФОН є публічною або приватною пропозицією (офертою) з умовами управління майном та визначеними обмеженнями права довірчої власності Управителя.
- 5.2. Особа, яка визнала умови Правил ФОН та проспекту емісії сертифікатів ФОН, стає власником таких сертифікатів після укладання договору про придбання сертифікатів ФОН, сплати коштів за зазначені цінні папери та зарахування сертифікатів ФОН на рахунок цієї особи у цінних паперах, відкритий у зберігача.
- 5.3. Такий договір вважається укладеним із моменту зарахування на рахунок фонду коштів за придбані сертифікати ФОН.
- 5.4. Власник сертифікатів ФОН доручає управителю здійснювати управління ФОН на його розсуд в інтересах власників сертифікатів ФОН шляхом спрямування коштів ФОН на цілі, визначені в Правилах ФОН та інвестиційній декларації ФОН. Власники сертифікатів ФОН виступають установниками управління ФОН.
- 5.5. Управління коштами власників сертифікатів ФОН припиняється у разі:
 - повного виконання управителем ФОН зобов'язань перед власником сертифікатів ФОН;
 - смерті фізичної особи або ліквідації юридичної особи - власника сертифікатів ФОН;
 - в інших випадках, передбачених Правилами ФОН.

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

- 6.1. Доступ до комп'ютерного обладнання, де міститься інформація обліку та реєстрації договорів про надання фінансових послуг у електронному вигляді, дозволяється тільки уповноваженим працівникам, згідно із затвердженими посадовими інструкціями таких працівників.
- 6.2. Архів, де зберігаються договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансових послуг, обладнується протипожежною сигналізацією та охоронною сигналізацією, із забезпеченням неможливості втрати або пошкодження з будь-яких причин договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг.
- 6.3. З метою забезпечення відновлення системи договорів про надання фінансових послуг у електронному вигляді і інформації у журналі та карток обліку виконання договорів в електронному вигляді, Управитель на кінець останнього робочого дня кожного місяця робить контрольну копію (дублікат) системи договорів про надання фінансових послуг у електронному вигляді на магнітному носії для подальшого зберігання цієї копії (дубліката) в архіві.
- 6.4. Договори на здійснення діяльності з надання фінансових послуг зберігаються окремо за кожним видом діяльності протягом п'яти років після виконання взаємних зобов'язань сторін договору або відмови від договору за згодою сторін, крім випадків, передбачених законодавством. Про виконання взаємних зобов'язань сторін за договором складається акт виконаних робіт (акт прийому-передачі), який підписується всіма сторонами договору.

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

- 7.1. Доступ до документів та службової інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг мають керівник суб'єкта, відповідальний працівник з фінансового моніторингу, інші працівники суб'єкта, які мають доступ до документів.
Також доступ до цієї інформації мають органи прокуратури, Служби безпеки України, внутрішніх справ, Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку,

Антимонопольний комітет України та інші державні органи відповідно до законодавства - на їх письмову вимогу при здійсненні ними передбачених законодавством дій щодо контролю за ринком фінансових послуг.

7.2. Всі працівники, які мають доступ до документів, що отримані в результаті реалізації заходів фінансового моніторингу, та електронних баз даних зобов'язані не розголошувати та не передавати інформацію, яка стала їм відома в ході виконання своїх службових обов'язків третім особам.

7.3. Фінансова установа зобов'язана розкривати клієнтам визначену законодавством інформацію про умови та порядок її діяльності, що розміщується у місці надання послуг клієнтам та/або на власному веб-сайті фінансової установи. Така інформація повинна, зокрема, включати:

- перелік послуг, що надаються фінансовою установою, порядок та умови їх надання;
- вартість, ціну/тарифи, розмір плати (проценти) щодо фінансових послуг залежно від виду фінансової послуги;
- інформацію про механізми захисту прав споживачів фінансових послуг.

На вимогу клієнта фінансова установа зобов'язана в порядку, визначеному законодавством, надати таку інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності фінансової установи та її економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників фінансової установи та її відокремлених підрозділів;
- кількість акцій фінансової установи та розмір часток, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, а також перелік осіб, частки яких у статутному капіталі фінансової установи або належна їм кількість акцій фінансової установи перевищують 5 відсотків;
- іншу інформацію, право на отримання якої визначено законом.

7.4. Перед укладанням договору про надання фінансових послуг фінансова установа чи інший суб'єкт господарювання, що надає фінансові послуги, зобов'язані повідомити клієнта у письмовій або електронній формі, у тому числі шляхом надання клієнту доступу до такої інформації на власному веб-сайті фінансової установи, яка надає фінансові послуги (ст.12 ЗУ «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»).

Інформація, що надається клієнту, повинна забезпечувати правильне розуміння суті фінансової послуги без нав'язування її придбання. Фінансова установа під час надання інформації клієнту зобов'язана дотримуватися вимог законодавства про захист прав споживачів. Орган, який здійснює державне регулювання відповідного ринку фінансових послуг, має право визначити мінімальний обсяг інформації, яка повинна надаватися клієнту щодо кожного виду фінансових послуг, якщо такий мінімальний обсяг інформації не встановлений законом.

Фінансова установа повинна розкривати інформацію згідно ст.12-1 ЗУ «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»).

7.5. Довірителі не мають права на отримання інформації щодо інших Довірителів.

7.6. Поширення інформації здійснюється з урахуванням Закону України "Про інформацію".

7.7. Працівники фінансової компанії мають право доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг лише в межах, визначених у посадових інструкціях працівників.

7.8. Захист інформації здійснюється шляхом встановлення обмеженого доступу до неї. Паперові носії інформації зберігаються в окремому сейфі доступ до якого мають лише особи, які прямо задіяні в наданні фінансової послуги. Особи, які мають доступ до інформації, повинні бути письмово під розпис попереджені про обов'язок її нерозголошення та відповідальність за її розголошення, регулярно проводити перевірки дотримання заходів, що забезпечують конфіденційність діловодства.

Інформація в електронному вигляді захищається шляхом обмеженого доступу через встановлення паролів.

7.9. Органи державної влади та Регулятор, їх посадові особи, в межах їх повноважень, визначених законодавством, на підставі письмового запиту, мають право на отримання інформації, яка складає комерційну таємницю, у відповідності до вимог чинного законодавства України.

7.10. Документи в паперовому вигляді повинні зберігатися у службовому приміщенні фінансової установи, у сейфі або металевій шафі. За порушення, що призвели до розголошення інформації, втрати або незаконного знищення документів, винні особи несуть відповідальність згідно із законодавством.

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

8.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, що відповідає характеру та виду його діяльності, метою якої є перевірка того, що фінансові операції здійснюються лише у відповідності до чинного законодавства, статуту Товариства, цих Правил та наявних внутрішніх регламентуючих документів.

8.2. Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

- надані Товариством фінансові послуги;
- операції, вчинені на виконання укладених договорів;
- ефективність надання фінансових послуг;
- 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.

8.3. Основним завданням внутрішнього контролю Товариства є:

- дотримання правил, планів, процедур, законів України;
- збереження активів;
- забезпечення достовірності та цілісності інформації;

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

- реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів;
- суворе дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладання договорів;
- перевірка повноти реєстрації вхідної інформації;
- оцінка ризиків та причин їх виникнення;
- супроводження та контроль за виконанням договорів;
- перевірка внутрішньої та зовнішньої бухгалтерської і фінансової звітності Товариства;
- оцінка здатності працівників Товариства виконувати свої обов'язки;
- організація навчання та семінарів працівників Товариства з метою поліпшення їх фахового рівня.

8.5. Порядок проведення внутрішнього аудиту Товариства:

вищим органом управління фінансової установи (Загальними зборами) визначається окрема посадова особа для проведення внутрішнього аудиту (контролю), затверджено розпорядженням Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг від 05 вересня 2014р. № 1772.(чинний)

8.6. Служба внутрішнього аудиту діє на підставі положення, затвердженого Загальними зборами фінансової компанії та підпорядковується їм.

8.7. Служба внутрішнього аудиту (контролю) передбачає:

- 1) надання Загальним зборам незалежних, об'єктивних суджень, висновків і оцінок щодо:
 - достатності та ефективності систем управління фінансової установи;
 - відповідності діяльності фінансової установи вимогам законодавства України;
 - відповідності здійснюваної фінансовою установою діяльності вимогам внутрішніх документів фінансової установи;
 - ефективності процесів делегування повноважень між структурними підрозділами фінансової установи та розподілу обов'язків між ними;
 - ефективності використання наявних у фінансової установи ресурсів;
 - ефективності використання та мінімізації ризиків від використання інформаційних систем і технологій;
 - достатності і ефективності заходів, спрямованих на зменшення ризиків та усунення недоліків, виявлених державними органами, зовнішніми аудитором або внутрішнім аудитором;
- 2) сприяння директору фінансової установи в поліпшенні якості системи управління фінансовою установою.

Внутрішній аудитор фінансової установи виконує такі функції:

- 1) нагляд за поточною діяльністю фінансової установи;
- 2) контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління фінансової установи;
- 3) перевірку результатів поточної фінансової діяльності фінансової установи.

8.8. Служба внутрішнього аудиту звітує перед Загальними зборами фінансової установи не рідше одного разу на рік. Її діяльність повинна надавати виважену оцінку з урахуванням усіх відповідних обставин та не перебувати під впливом особистих інтересів або інтересів інших осіб. Діяльність служби внутрішнього аудиту повинна охоплювати всі напрямки роботи фінансової установи. Положення про Службу внутрішнього аудиту фінансової установи є внутрішнім нормативним документом, визначає та регламентує порядок створення та організацію роботи Службу внутрішнього аудиту у ТОВ «ФК» Респект Будінвест» та затверджується Загальними зборами учасників товариства.

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

9.1. Службові (посадові) особи, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів, несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну, цивільну відповідальність на підставах та в межах, визначених законодавством України:

- 1) цивільну відповідальність - у відповідності з Цивільним кодексом України;
- 2) дисциплінарну відповідальність – у відповідності з Кодексом законів України про працю за порушення трудової дисципліни, шляхом стягнення у вигляді догани чи звільнення;
- 3) кримінальну відповідальність - у відповідності з Кримінальним кодексом України за такі правопорушення:
 - як складання, видача завідомо неправдивих офіційних документів, внесення до офіційних документів неправдивих відомостей, інше підроблення офіційних документів (ст. 366);
 - службова недбалість, невиконання або неналежне виконання службовою особою своїх службових обов'язків через несумлінне ставлення до них (ст. 367);
 - порушення законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (ст. 209, ст. 209-1);

4) відповідальність за порушення прав споживачів – у відповідності з ЗУ « Про захист прав споживачів»;

5) адміністративну відповідальність - у відповідності з Адміністративним кодексом України.

9.2. Службові (посадові) особи Товариства зобов'язані:

- належним чином виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх документів Товариства;

- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;

- не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства.

9.3. Керівник та працівники Товариства повинні забезпечити конфіденційність проведення фінансових операцій та інформації, що надається довірителем і становить його комерційну, професійну таємницю, конфіденційну інформацію.

9.4. У разі виявлення порушень з боку осіб, що безпосередньо здійснюють операції з оформлення договорів, за вимогою директора Товариства, така особа негайно повинна виправити виявлені порушення.

9.5. Якщо при розгляді справи, виявляється, що таке порушення працівник вчинив з корисною метою, директор Товариства повинен передати усі документи/матеріали справи в правоохоронні органи для вирішення питання про притягнення працівника до кримінальної відповідальності. В інших випадках, до працівника застосовуються засоби адміністративного впливу.

9.6. Інші види стягнень та ступінь відповідальності визначаються у відповідності з вимогами чинного законодавства України