Додаток 4
до листа УФУ
від 19.08.11 № 4/347

проект

Процедурні правила урегулювання спорів у зв'язку недотриманням умов Правил співробітництва банків та страховиків, пов'язаного з кредитуванням

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці Процедурні правила установлюють порядок урегулювання спорів у зв'язку недотриманням умов Правил співробітництва банків та страховиків, пов'язаного з кредитуванням (надалі – Процедурні правила), та визначають систему урегулювання таких спорів.

1.2. Принципами урегулювання спорів у зв'язку недотриманням умов Правил співробітництва банків та страховиків, пов'язаного з кредитуванням (надалі - Правила співробітництва) є:

1) законність;

2) рівність усіх учасників, задіяних в процедурах;

3) змагальність учасників, диспозитивність;

4) прозорість та ефективність процедур;

5) обов'язковість виконання рішень, прийнятих відповідно до цих Процедурних правил.

1.3. Провадження при урегулюванні спорів здійснюється державною мовою. Особи, які беруть участь у провадженні та не володіють або недостатньо володіють державною мовою, мають право користуватися рідною мовою або мовою, якою вони володіють, а також послугами перекладача.

1.4. У цих Процедурних правилах застосовуються такі поняття та терміни:

Об'єднання - об'єднання, що підписало у якості сторони Правила співробітництва банків та страховиків, пов'язаного з кредитуванням;

Заявник – фізична або юридична особа, яка подала заяву у зв'язку з порушенням Відповідачем її прав та інтересів, що прямо випливають із Правил співробітництва банків та страховиків, пов'язаного з кредитуванням. Заявником не може бути банк чи страховик, який не приєднався до Правил співробітництва;

Відповідач – банк чи страховик, що приєднався до Правил співробітництва банків та страховиків, пов'язаного з кредитуванням, на дії якого Заявником подано заяву до Апеляційної комісії;

Апеляційна комісія – орган, що утворюється на умовах цих Процедурних правил банками, страховиками та їх об'єдннями, які підписали Правила співробітництва з метою розгляду заяв Заявників.

1.5. Об'єктом оскарження не може бути порушення прав, передбачених законодавством, які прямо не випливають з Правил співробітництва банків та страховиків, пов'язаного з кредитуванням.

1.6. Апеляційна комісія має право відмовити у прийнятті до розгляду або припинити розпочатий розгляд заяви Заявника у випадках, якщо на розгляді в суді або Держфінпослуг, Національного банку України, Антимонопольного комітету України знаходиться питання про вирішення цього ж спору.

1.7. У разі припинення розгляду заяви чи залишення заяви без розгляду Апеляційна комісія повідомляє про це Заявника в десятиденний термін з дня залишення заяви без розгляду.

1.8. Подання та розгляд заяв за процедурою, встановленою цими Процедурними правилами, для Заявника є безоплатним.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Апеляційна комісія складається з числа осіб – уповноважених представників об'єднань, що підписали Правила співробітництва, по одному представнику від кожного об'єднання. Додатково до складу Апеляційної комісії страховики та банки можуть обрати свого представника, по одному представнику від кожних 10 страховиків та/або банків.

2.2. Член Апеляційної комісії повинен відповідати наступним вимогам:

мати вищу освіту;

мати досвід роботи не менше 3-років на посаді керівника, заступника керівника, члена виконавчого чи наглядового органу юридичної особи;

мати бездоганну ділову репутацію.

2.3. Апеляційна комісія має право приймати рішення у складі не менше 3-х осіб. Рішення приймається простою більшістю.

3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ

3.1. Особа, яка вважає порушеними свої права та інтереси, що випливають з Правил співробітництва банків та страховиків, пов'язаного з кредитуванням, може звернутися з заявою до Апеляційної комісії, подавши її на адресу одного з Об'єднань, що підписали ці Правила співробітництва.

3.2. Заява подається письмово та повинна бути викладена українською мовою і підписана Заявником.

3.3. Заява повинна містити:

зміст порушених прав та інтересів Заявника;

вимоги до Відповідача.

До заяви мають бути додані документи, на які Заявник посилається в обґрунтування своїх вимог та порушених прав і інтересів.

3.4. Заявник може письмово відкликати заяву.

4.ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗАЯВ

4.1. Об'єднання, до якого надійшла заява, проводить її реєстрацію, інформує інші Об'єднання про надходження заяви та здійснює попередню перевірку заяви.

4.2. Об'єднання аналізує матеріали, проводить консультації із Заявником та Відповідачем, у разі необхідності запитує додаткову інформацію в Заявника, Відповідача, інших осіб, вживає заходів щодо опрацювання із Заявником та Відповідачем взаємоприйнятного рішення щодо предмету заяви.

4.3. У разі, якщо за результатами консультацій за участю Об'єднання, Заявника та Відповідача не знайдено взаємоприйнятного рішення, розгляд заяви здійснюється Апеляційною комісією.

4.4. Скликання та підготовку засідання Апеляційної комісії здійснює Об'єднання. На засіданні Апеляційної комісії головує один з членів Апеляційної комісії в порядку черговості. У складі Апеляційної комісії не може брати участь особа, яка є пов'язаною особою з заявником чи відповідачем.

4.5. Розгляд заяви Апеляційною комісією проводиться за участю представників Відповідача. Заявник або уповноважені ним особи можуть бути запрошені Об'єднанням чи членом Апеляційної комісії для участі у розгляді заяви. Секретарем Апеляційної комісії є представник Об'єднання (інший, ніж член Апеляційної комісії), який обирається на засіданні Апеляційної комісії.

4.6. За результатами засідання Апеляційної комісії складається протокол, який підписується Головуючим на засіданні та секретарем засідання. Якщо за результатами розгляду заяви Відповідач та Заявник узгодили взаємоприйнятне рішення, про це зазначається в протоколі засідання.

4.7. Апеляційна комісія може проводити засідання на підставі письмових документів без участі представників Відповідача та Заявника.

4.8. За результатами розгляду заяви та висновку Об'єднання Апеляційна комісія приймає мотивоване рішення або повертає матеріали Об'єднанню на доопрацювання.

4.9. Про прийняте рішення Апеляційної комісії Заявник та Відповідач повідомляються протягом п'яти робочих днів з дня підписання протоколу. Термін виконання встановлюється безпосередньо у рішенні Апеляційної комісії, але не може бути меншим ніж 15 днів.

4.10. Рішення Апеляційної комісії є остаточним та обов'язковим для виконання Відповідачем.

4.11. Відповідач повідомляє Об'єднання про виконання рішення Апеляційної комісії у термін, що не перевищує п'яти робочих днів після встановленого у рішенні терміну. Якщо Відповідач не повідомив про виконання рішення Апеляційної комісії, таке рішення вважається невиконаним Відповідачем. У цьому випадку Об'єднання повідомляє інші

Об’єднання про невиконання рішення та розміщує цю інформацію на своєму веб-сайті.

4.12. Рішення Апеляційної комісії може бути переглянутим, якщо:

істотні обставини, що існували, не були і не могли бути відомі, що призвело до прийняття незаконного або необґрунтованого рішення;

рішення було прийнято на підставі недостовірної інформації, що призвело до прийняття незаконного або необґрунтованого рішення.