


*Затверджено
Протоколом Загальних Зборів
Учасників(Засновників)
Повного Товариства «Найкращий
ломбард»
Богдан Ю.М. і Компанія»
№ 110 від 13.07.2021 р.
Голова Зборів – Богдан Ю. М.*



**Внутрішні правила щодо надання
фінансових кредитів
під заклад майна
(дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та техніки)**

**ПОВНОГО ТОВАРИСТВА
«НАЙКРАЩИЙ ЛОМБАРД»
БОГДАН Ю.М. І КОМПАНІЯ»**

(нова редакція)

м. Київ

Внутрішні правила щодо надання ломбардом фінансових кредитів під заклад майна (дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та техніки)

Ці Правила встановлюють порядок надання фінансових кредитів **Повного Товариства «Найкращий ломбард» Богдан Ю.М. і Компанія»**. Правила розроблені на підставі Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Цивільного Кодексу України, законодавства України та нормативних актів щодо державного регулювання ринків фінансових послуг, що регулюють відносини в сфері фінансових послуг.

I Визначення термінів

Ломбард, Кредитодавець, Заставодержатель, Товариство – ПТ «Найкращий ломбард» Богдан Ю.М. і Компанія» та його відокремлені підрозділи.

Клієнт, Заставодавець, Позичальник – фізична особа, що звертається до Товариства з метою отримання фінансового кредиту в національній валюті України – гривні, і надає в якості забезпечення виконання свої зобов'язань в заклад власне майно.

Фінансовий кредит (Позика) – сума грошових коштів, які отримує Позичальник за Договором фінансового кредиту під визначений відсоток на визначений термін.

Договір – договір про надання Ломбардом фінансового кредиту і договір застави майна до ломбарду – письмовий документ, який друкується на одному бланку в двох екземплярах (для кожної із сторін) і встановлює відповідні права та обов'язки Клієнта і Ломбарду.

Специфікація – документ, що містить розрахункові дані такі як: оцінна вартість предмету закладу, сума фінансового кредиту, відсотки за користування фінансовим кредитом, термін користування фінансовим кредитом та інше, розташоване на зворотній стороні Договору і є його невід'ємною частиною.

Оцінна вартість предмету застави – вартість предмету застави за угодою сторін, що визначається в процесі оцінювання і погоджується Кредитодавцем з Позичальником та в межах якої надається фінансовий кредит.

Контролер ломбарду – співробітник ломбарду (касир-оцінювач), уповноважена відповідною довіренністю від Голови Товариства, та посадовою інструкцією особа, що проводить операцію надання фінансового кредиту, та операцію застави рухомого майна Позичальника (забезпечення виконання зобов'язань по договору фінансового кредиту). Після перевірки касиром майна Позичальника встановлюється його оцінна вартість, та видаються горошові кошти, шляхом укладення договору про надання Ломбардом фінансового кредиту і договору застави майна до Ломбарду, від імені Товариства, що підтверджує своїм підписом та інше прямо передбачене в довіренності.

Відсоток за користування – встановлені Товариством відсотки від суми позики, виражені в грошовому еквіваленті, які належать до сплати Позичальником на користь Кредитодавця за кожен день користування фінансовим кредитом, що нараховуються за кожен день та сплачуються за фактично використанні дні користування фінансовим кредитом.

Застава – предмет рухомого майна Позичальника, що передане в якості забезпечення виконання умов договору фінансового кредиту.

Викуп – повернення Позичальником суми фінансового кредиту та відсотків за користування фінансовим кредитом в повному обсязі, а при несвоєчасному виконанні своїх зобов'язань, перед Ломбардом – додатково пені за прострочені дні.

Пролонгація (часткова перезастава) – подовження терміну дії договору фінансового кредиту, за умови часткового погашення заборгованості щодо сплати відсотків та/або сплати пені за прострочені дні, при цьому строк користування подовжується на період, за який Позичальник погасив заборгованість зі сплати відсотків та/або сплати пені.

Перезастава – подовження терміну користування кредитом на будь-який термін, але не більше ніж на термін встановлений наказом Голови Товариства, за умови погашення в повному

обсязі відсотків за користування фінансовим кредитом, які нараховані на дату фактичного звернення Клієнта до Ломбарду або на дату подовження Договору фінансового кредиту.

Термін користування – встановлений та затверджений наказом Голови Товариства строк надання фінансових кредитів.

II Умови та порядок укладання договорів зі споживачами фінансових послуг

1. Фінансовий кредит

1.1. Ломбард надає фінансові кредити фізичним особам на умовах забезпеченості, зворотності, строковості та платності. Істотні умови кредитування вказуються в договорі про надання фінансового кредиту.

1.2. Принцип забезпеченості означає наявність в Товариства прав і реальних гарантій для захисту своїх інтересів в недопущенні збитків від неповернення боргу через несплатоспроможність Позичальника, шляхом задоволення вимоги за рахунок реалізації предмету забезпечення, передбаченого Договором. Кредитний ризик може забезпечуватись страхуванням.

1.3. Принцип зворотності, строковості та платності означає, що кредит повинен бути повернений Позичальником Ломбарду в термін, визначений договором про надання фінансового кредиту, з відповідною оплатою за його користування.

1.4. Кредити надаються виключно в грошовій одиниці України - гривні.

1.5. ПТ «Найкращий ломбард» Богдан Ю.М. і Компанія» видає фінансові кредити на такі терміни (встановлені керівництвом ломбарду):

- На будь-який термін від 1 до 21 дня;
- 24 дні;
- 27 днів;
- 30 днів;
- 45 днів;
- 60 днів.

При цьому, зі збільшенням терміну кредитування, зменшується сума можливої позики.

2. Умови договорів фінансового кредиту

2.1. Кредитні взаємовідносини регламентуються на підставі договорів про надання фінансового кредиту, укладеного між Ломбардом і Позичальником в письмовій формі. Договір про надання фінансового кредиту визначає взаємні зобов'язання та відповідальність сторін і не може змінюватись в односторонньому порядку без письмової згоди обох сторін.

2.2. Договір про надання фінансового кредиту Ломбардом має містити:

- найменування, місцезнаходження та реквізити – для Ломбарду, прізвище, ім'я, по-батькові фізичної особи, дані паспорта (номер, серія, дата видачі, орган, що видав) або іншого документа державного зразка, що посвідчує особу, ідентифікаційний номер та дані про місце проживання – для фізичних осіб;

- предмет договору;
- права та обов'язки сторін;
- сума фінансового кредиту;
- дату надання фінансового кредиту;
- строк користування фінансовим кредитом;
- дату повернення фінансового кредиту;
- відповідальність сторін;
- підстави для пролонгації, припинення дії та розірвання договору;
- підписи сторін;
- відсоток за користування фінансовим кредитом;
- акційна сума відсотків за користування фінансовим кредитом;

- посилання на договір застави, що забезпечує зобов'язання за договором фінансового кредиту;
- посилання на договір страхування предмета застави в разі наявності;
- згоду клієнта на обробку персональних даних.

Договори про надання фінансових кредитів можуть містити і інші умови, за згодою сторін.

2.3. При укладенні Договору надання фінансового кредиту фахівець фіксує в обліково-реєструючій системі дані про Клієнта (п.3.2.), короткий опис предмету застави та параметри предмету, яке передається в заставу та всі суттєві умови Договору, узгоджені з Клієнтом, зазначені в п.3.2., даного розділу.

2.4. Сума кредиту, відсотки за користування, строк на який надається фінансовий кредит та дата його повернення вказуються в Специфікації до Договору надання фінансового кредиту та Договору застави майна до Ломбарду.

2.5. Договори укладаються в двох примірниках що мають однакову юридичну силу.

3. Правила видачі та повернення фінансового кредиту під заставу майна

3.1. Для забезпечення виконання Заставаодавцем зобов'язань за Договором фінансового кредиту Товариство, як Заставодержатель приймає в якості предметів застави таке рухоме майно:

3.1.1. Перелік виробів з дорогоцінного металу з/без дорогоцінним камінням, які підлягають прийому під заставу:

- ювелірні вироби з дорогоцінних металів (золото, срібло, платина, паладій - за наявності клейма Державного зразка) та зі вставками з дорогоцінних та штучних каменів та без вставок;
- монети з дорогоцінних металів;
- корпуса вітчизняних та закордонних годинників з дорогоцінних металів;
- вироби з срібла (столові прилади, портсигари, скриньки, свічники) за наявності клейма державного зразка та проби;
- зубні протези із золота та їх елементи, які були у використанні;
- дорогоцінне каміння (діаманти) в закріпленому стані в ювелірних виробках, а також дорогоцінне каміння у викріпленому стані;
- інші вироби, не заборонені до цивільного обігу чинним законодавством України.

Всі вироби з дорогоцінних металів, які приймаються Ломбардом під заставу, поділяються на чотири категорії:

1 категорія – цілі не деформовані вироби із дорогоцінних металів в ідеальному стані (каблучки, кулони, ланцюги, браслети, сережки, перстні, брошки, тощо) з державним клеймом 585 і 750 проби. Вироби 585 проби і вище, зі вставками із дорогоцінного каміння (діамантами).

2 категорія – цілі не деформовані вироби із дорогоцінних металів, що були у використанні: ланцюги, браслети, кольє, хрестики, годинники, каблучки, кулони, сережки, запонки, брошки, затиск для краватки з державним клеймом.

3 категорія – злегка деформовані або злегка пошкоджені вироби із дорогоцінних металів, з наявними усіма каменями, а також столове срібло з відбитком державного клейма з будь-якими державними клеймами та/або відтисками.

4 категорія – сильно деформовані/пошкоджені вироби із дорогоцінних металів, брукт виробів з дорогоцінних металів, не комплектні вироби, вироби з викріпленими каменями, з будь-якими державними клеймами та/або відтисками та за реактивами.

Категорія ювелірного виробу, який приймається під заставу впливає на оцінну вартість даного виробу.

3.1.2. Перелік побутової та інших видів техніки, які підлягають прийому під заставу:

- Телевізори;
- Побутова техніка;
- Цифрові фотоапарати та відеокамери (не менше 12 пікселів та з носіями пам'яті у вигляді флеш-карт);
- Мобільні телефони;
- Комп'ютерна техніка;
- Ігрові приставки;
- Музичні центри, домашні кінотеатри, магнітоли і автомагнітоли;
- Кухонні комбайни, соковижималки;
- Холодильники, електро- та газові плити;
- Офісна техніка;
- Аудіо плеєра: MP3, MPEG-4;
- Електроінструменти;
- GPS навігатори;
- Відеореєстратори;
- Годинники відомих марок;
- Спортивний інвентар;
- Туристичне та риболовне спорядження.

Та багато інших предметів, що мають належний вигляд і стан.

3.1.3. Оцінна вартість предмета застави залежить від:

- Працездатності;
- Моделі;
- Виробника;
- Зовнішнього вигляду;
- Комплектності;
- Наявності гарантійного талону;
- Наявності упаковки.

3.1.4. Заборонено приймати під заставу такі речі:

- ордени та нагородні знаки;
- алмазну сировину і напівфабрикати;
- золото, платину, паладій, срібло в зливках не ювелірних проб, в самородках, шліху, пластинах, дроті, деталях;
- сусальне золото, напівфабрикати ювелірного і зубопротезного виробництва;
- дорогоцінні метали у виробках виробничого та лабораторного призначення (заклепки, лабораторний посуд і т. ін.);
- дорогоцінне каміння (алмази, смарагди, сапфіри, рубіни), а також природні перлини в необробленому вигляді;
- дорогоцінні метали у вигляді виробничих відходів (обпилювання, стружка і т. ін.);
- предмети, вилучені з цивільного обороту, на продаж яких встановлено особливий порядок (холодна, вогнепальна зброя та інші);
- предмети особистої гігієни (електроприлади для епіляції, електричні машинки для гоління та стрижки волосся і т.п.);
- не комплектну техніку, з дефектами;
- лікарські засоби, алкогольні напої та наркотичну сировину.

3.1.5. Також забороняється приймати під заставу :

- у громадян, що не мають при собі документа, що посвідчує особу;
- цінності у дітей та підлітків, які не досягли 18-літнього віку.

3.2. Майно, яке приймається під заставу є забезпеченням виданого фінансового кредиту. Оцінка предмету застави здійснюється відповідно до правил та методики оцінки майна

Ломбардом. За результатами оцінки визначається максимальна оцінна вартість предмету застави за угодою сторін. Розмір фінансового кредиту не може перевищувати оцінну вартість за згодою сторін.

3.3. Ломбард надає Клієнтам кредит під заставу виробів зазначених в п.3.1.1 та п. 3.1.2., на строк, не більший ніж встановлений наказом Голови Товариства.

3.4. Сума грошових коштів, що видається Клієнту згідно умов Договору фінансового кредиту, в якості кредиту та/або сума сплачених відсотків зазначається у Специфікації та відповідному фіскальному чеку, що видається Клієнту Ломбардом.

3.5. Сума фінансового кредиту встановлюється у відсотках від оцінної вартості предмету застави, за згодою сторін, в розмірі встановленому наказом Голови Товариства в залежності від обраного терміну кредитування, наявності пільгових умов (дисконту) та інших умов передбачених Товариством.

3.6. При поверненні фінансового кредиту, пролонгації або операції перезастави Позичальник сплачує за користування кредитом відсотки від суми кредиту (у тому числі святкові та вихідні дні).

3.7. При поверненні фінансового кредиту або подовженні терміну дії Договору фінансового кредиту, відсотки за користування, зазначені у Специфікації, підлягають перерахунку, з урахуванням фактичного строку користування фінансовим кредитом у календарних днях, при цьому мінімальним розрахунковим строком є 1 (один) календарний день. Розрахункова сума, що підлягає поверненню зазначається у фіскальному чеку, що видається Клієнту.

3.8. За наявності згоди Кредитодавця та з урахуванням обраних позичальником умов кредитування (згідно з умовами Договору фінансового кредиту), Позичальник має право:

- Достроково повернути суму фінансового кредиту та сплатити відсотки за користування фінансовим кредитом, виходячи з фактичного строку користування кредитом;
- Подовжити термін дії Договору фінансового кредиту, за умови часткового погашення відсотків за користування фінансовим кредитом за той термін, на який Позичальник має намір подовжити термін дії Договору фінансового кредиту;
- Подовжити термін дії Договору фінансового кредиту за умови погашення відсотків за користування фінансовим кредитом на день фактичного звернення, на будь-який період, а також повернути частину фінансового кредиту або отримати додаткову суму фінансового кредиту;
- За кожен день прострочення Позичальник сплачує Товариству відсотки за користування фінансовим кредитом у розмірі встановленому наказом Голови Товариства.

3.9. У разі неповернення фінансового кредиту та/або відсотків за користування фінансовим кредитом у встановлений в Договорі строк, на майно, яке надане Заставодавцем Заставодержателю в якості предмету застави, звертається стягнення, шляхом залишення його за собою за сумою, що співпадає з сумою заборгованості Заставодавця, як Позичальника та/або його примусового відчуження, при цьому спосіб відчуження обирається Заставодержателем на його власний розсуд, в тому числі і від імені Заставодавця, або іншим способом, що не суперечать чинному законодавству України.

3.10. Під час користування кредитом предмет застави Клієнта зберігається у сховищі та/або сейфі Ломбарду. Ризики втрати або ушкодження предмета застави компенсуються в розмірі оцінної вартості предмету застави.

3.11. За втрату Предмету застави Ломбард несе відповідальність перед Заставодавцем у розмірі оцінної вартості Предмету за угодою сторін, а за недостачу або ушкодження Предмету – у розмірі суми, на яку знизилась його оцінна вартість, яка встановлена згідно Специфікації.

3.12. При проведенні операції викупу Ломбард повертає Клієнту його предмет застави, при цьому Клієнт при отриманні Предмету застави, повинен підтвердити факт отримання предмету застави та відсутності майнових чи фінансових претензій до Ломбарду підписом у відповідній графі специфікації.

3.13. В разі втрати свого примірника Договору, Клієнт має право на отримання дублікату Договору, за наявності документів, що посвідчують особу, та лише в тому відокремленому підрозділі де було проведено операцію застави та отримання фінансового кредиту.

3.14. В разі, коли Клієнт не може самостійно здійснювати викуп предмету застави він може уповноважити на виконання таких дій іншу особу, довірченню відповідно до чинного законодавства України.

3.15. Всі спори між сторонами вирішуються шляхом переговорів, а за неможливості цього, згідно чинного законодавства України.

3.16. При укладенні Договору фінансового кредиту та Договору застави майна до Ломбарду Клієнт ознайомлюється з цими Правилами про що, зазначається у специфікації до Договору.

4. Ідентифікація осіб, яким надається фінансовий кредит

4.1. Для укладення Договору про надання фінансового кредиту, Позичальник громадянин України, повинен обов'язково надати довідку про присвоєння ідентифікаційного номеру в ДРФО, або серію та номер паспорта, в якому поставлено відмітку органів державної податкової служби, про відмову від одержання ідентифікаційного номера та документ, який посвідчує його особу, а саме:

- паспорт громадянина України, або документ, що його замінює;
- паспорт громадянина України для виїзду за кордон;
- дипломатичний паспорт;
- службовий паспорт;
- посвідчення особи моряка;
- посвідчення члена екіпажу;
- тимчасове посвідчення громадянина України;
- посвідчення особи на повернення в Україну;

4.2. Для укладення Договору про надання фінансового кредиту, Позичальник іноземець повинен надати національний паспорт, або посвідчення, що його замінює та вказати місце проживання, або місце тимчасового проживання.

4.3. Клієнт зобов'язаний в обов'язковому порядку пред'являти документ, що посвідчує його особу при проведенні операції застави, викупу, перезастави зі зміною істотних умов договору фінансового кредиту та отриманні дублікату Договору.

4.4. Отримавши необхідні документи, контролер ломбарду перевіряє відповідність даних документів Законодавству України, а саме: перевіряє наявність печаток, фотогафій, відміток уповноважених державних органів, відмітки про реєстрацію і т.п., та перевіряє чи відповідають дані документи особі, яка звертається за фінансовим кредитом. В разі необхідності, відповідальний працівник, з метою додаткового вивчення клієнта, має право витребувати від клієнта і інші відомості та документи (наприклад – дані про фактичне місце проживання).

4.5. Позичальник зобов'язаний повідомляти Товариство, в період користування фінансовим кредитом, про зміну місця проживання, прізвища, імені та заміну документів в строк не пізніше 3-х днів з моменту даної зміни.

4.6. При виникненні підозри відносно того, що особа діє не від власного імені, працівнику Товариства забороняється вступати з нею в договірні відносини. Дана вимога не стосується осіб, що діють на підставі довіреності.

4.7. Документальне фіксування проведення первісної ідентифікації та верифікації на етапі встановлення відносин з Клієнтом, зазначається у договорі про надання фінансового кредиту, та вноситься в окрему картку клієнта, що створюється в реєструючій системі (базі даних) Товариства.

5. Зберігання матеріальних цінностей прийнятих під заклад

5.1. Зберігання ювелірних виробів відбувається так:

Кожний ювелірний виріб зберігається в окремому поліетиленовому пакеті з біркою, яка обов'язково містить такі реквізити:

- номер виробу, який складається з: **перші три цифри** – номер відокремленого підрозділу, **наступні дві цифри** – рік; **решта цифр** – порядковий номер предмета закладу;
- П.І.Б. клієнта;
- дата прийняття;
- найменування виробу з переліком наявних дефектів;
- проба металу;
- загальна вага виробу;
- вага металу;
- кількість частин (при парних виробках – напр. сережки);
- підпис та прізвище фахівця.

5.2. Всі вироби з дорогоцінних металів та з дорогоцінним камінням, а також годинники, корпуси яких виготовлено з дорогоцінного металу, зберігаються у вогнетривкій шафі (сейфі) на відповідальному збереженні оцінювача в приміщенні, яке обладнане сигналізацією та знаходиться під відеонаглядом. В приміщення відокремленого підрозділу доступ сторонніх осіб **категорично забороняється**. Предмет застави зберігається в окремому пакету з біркою з повним описом, вкладається у великий пакет з вкладеним аркушем, де вказано, які номери виробів знаходяться в ньому.

5.3. Зберігання побутової техніки відбувається так:

До кожного виду техніки прикріплюється бірка, яка містить такі реквізити:

- номер виробу, який складається з: **перші три цифри** – номер відокремленого підрозділу, **наступні дві цифри** – рік; **решта цифр** – порядковий номер предмета закладу;
- П.І.Б. клієнта;
- дата прийняття;
- найменування виробу, вказана модель та серійний номер;
- перелік наявних дефектів;
- кількість частин;
- підпис та прізвище фахівця.

5.4. Предмети застави виробів народного споживання зберігаються на стелажах або в коробках (мобільні телефони, плеєри т.п.) та знаходяться під постійним відеонаглядом. На полицях вони мають комплектуватися по видах товару – кухонна техніка, телефони мобільні, праски, т.п., щоб полегшити їх знаходження.

Не допускається зберігання ламких чи скляних предметів разом з крупногабаритною технікою та електроінструментом.

Телевізори та монітори необхідно зберігати так, щоб не допустити натискання чи розбиття дисплею.

6. Система знижок відсоткової ставки за користування в залежності від суми по договору фінансового кредиту та дисконтів

6.1. Для покращення умов кредитування Клієнтів Ломбарду, ПТ «Найкращий ломбард» Богдан Ю.М. і Компанія» були розроблені:

6.2. Акційна пропозиція «Знижка за пунктуальність»

При заставі на 14; 21; 30 днів заставодавцю ПТ «Найкращий ломбард» Богдан Ю.М. і Компанія» у разі своєчасної сплати відсотків за користування фінансовим кредитом точно в строк по договору, надається знижка на відсоткову ставку. А саме, якщо Клієнт виконує зобов'язання точно в строк:

- повернені Позичальником суми фінансового кредиту та відсотків за користування фінансовим кредитом в повному обсязі;
- продовженні терміну користування кредитом та повному погашенню відсотків за користування фінансовим кредитом, які нараховані на дату «акційної пропозиції»;
- продовженні терміну користування кредитом та повному погашенню відсотків за користування фінансовим кредитом з частковим погашенням суми кредиту на дату «акційної пропозиції».

Умови акційної пропозиції:

- при укладенні договору фінансового кредиту та виплаті відсотків за користування точно в строк на 14 днів – знижена відсоткова савка на 10%;
- при укладенні договору фінансового кредиту та виплаті відсотків за користування точно в строк на 21 днів – знижена відсоткова савка на 12%;
- при укладенні договору фінансового кредиту та виплаті відсотків за користування точно в строк на 30 днів – знижена відсоткова савка на 15%;

6.3. Система дисконтів для постійних клієнтів.

Для постійних клієнтів Ломбарду діє система дисконтів, які надають знижки на відсоткову ставку за користування фінансовим кредитом, та під час оформлення операції застави збільшують відсоток на видачу від оцінної вартості. Товариством розроблено кілька дисконтів, які діють у всіх відокремлених підрозділах Ломбарду.

Дисконти надаються Позичальникам в залежності від кількості зарахованих обліково-реєструючою системою бонусів*, нарахованих під час користування послугами ПТ «Найкращий ломбард» Богдан Ю.М. і Компанія».

6.3.1. Дисконт «Постійного клієнта».

Умовою отримання даного дисконту є зарахування обліково-реєструючою системою 1000 бонусів нарахованих під час користування послугами ПТ «Найкращий ломбард» Богдан Ю.М. і Компанія».

Переваги Дисконту «Постійного клієнта»:

- а) Збільшення максимально-можливої суми фінансового кредиту на 3% від оцінної вартості предмету застави на термін від 1 дня (стосується лише ювелірних виробів)*;
- б) Зменшення відсоткової ставки на 0,1% за користування фінансовими кредитами наданими під заставу побутової техніки;
- в) Зменшення відсоткової ставки на 0,03%, за користування фінансовими кредитами наданими під заставу ювелірних виробів;
- г) Дає змогу отримати наступний дисконт «Надійного клієнта» з більш привабливими умовами.

6.3.2. Дисконт «Надійного клієнта».

Умовою отримання даного дисконту є нарахування обліково-реєструючою системою 5000 бонусів нарахованих під час користування послугами ПТ «Найкращий ломбард» Богдан Ю.М. і Компанія».

Переваги Дисконту «Надійного клієнта»:

- а) Збільшення максимально-можливої суми фінансового кредиту на 5% від оцінної вартості предмету застави на термін від 1 дня (стосується лише ювелірних виробів)*;
- б) Зменшення відсоткової ставки на 0,15% за користування фінансовими кредитами наданими під заставу побутової техніки;
- в) Зменшення відсоткової ставки на 0,05%, за користування фінансовими кредитами наданими під заставу ювелірних виробів;
- г) Дає змогу отримати наступний дисконт «Найкращого клієнта» з більш привабливими умовами.

6.3.3. Дисконт «Найкращого клієнта».

Умовою отримання даного дисконту є нарахування обліково-реєструючою системою 10000 бонусів нарахованих під час користування послугами ПТ «Найкращий ломбард» Богдан Ю.М. і Компанія».

Переваги Дисконту «Найкращого клієнта»:

- а) Збільшення максимально-можливої суми фінансового кредиту на 10% від оцінної вартості предмету застави на термін від 1 дня (стосується лише ювелірних виробів)*;
- б) Зменшення відсоткової ставки на 0,20% за користування фінансовими кредитами наданими під заставу побутової техніки;
- в) Зменшення відсоткової ставки на 0,07%, за користування фінансовими кредитами наданими під заставу ювелірних виробів;
- г) Дає змогу отримати наступний дисконт «V.I.P. клієнта» з більш привабливими умовами.

6.3.4. Дисконт «V.I.P. клієнта».

Даний дисконт надається на розсуд керівництва Товариства враховуючи кредитну історію Позичальника. Обов'язковою умовою отримання даного дисконту є нарахування обліково-реєструючою системою 15000 бонусів за час користування послугами ПТ «Найкращий ломбард» Богдан Ю.М. і Компанія».

Переваги Дисконту «V.I.P. клієнта».

а) Збільшення максимально-можливої суми фінансового кредиту на 15% від оцінної вартості предмету застави на термін від 1 дня (стосується лише ювелірних виробів)*;

б) Зменшення відсоткової ставки на 0,25% за користування фінансовими кредитами наданими під заставу побутової техніки;

в) Зменшення відсоткової ставки на 0,07%, за користування фінансовими кредитами наданими під заставу ювелірних виробів;

6.3.5. Дисконт «Нового клієнта»

Даний дисконт діє 3 місяці з першого дня реєстрації в обліковій базі даних.

а) Збільшення максимально-можливої суми фінансового кредиту на +1% від оцінної вартості предмету застави на термін від 1 дня;

б) Відсоткова ставка за користування фінансовим кредитом під заставу побутової техніки фіксована у розмірі 0,55% - протягом 1 місяця, 0,60% - протягом 2 місяця, 0,65% - протягом 3 місяця, незалежно від суми та терміну;

в) Відсоткова ставка за користування фінансовим кредитом під заставу ювелірних виробів фіксована у розмірі 0,40% - протягом 1 місяця, 0,45% - протягом 2 місяця, 0,50% - протягом 3 місяця, незалежно від суми та терміну;

Якщо виконуються зобов'язання по договору в точно установленний Клієнтом термін, а саме 30 днів, то Клієнт отримує додатково (Акційну знижку 15% на відсоткову ставку) $0,4 - 15\% = 0,34\%$ за за користування фінансовим кредитом.

У разі набору клієнтом протягом 3 місяців від 1000 до 15000 балів – Позичальник отримує один із дисконтів «Постійного клієнта», «Надійного клієнта», «Найкращого клієнта» або «V.I.P. клієнта», якщо ні, переходить на «Базовий тарифний план».

6.3.6. «Базовий тарифний план»

а) Сума фінансового кредиту під заставу виробів з дорогоцінних металів, в залежності від терміну може становити 70%-62% від оцінної вартості предмету застави, та 66% терміном на 1 день (до кінця операційного дня). Відсоткова ставка за користування фінансовим кредитом під заставу ювелірних виробів – становитиме від 5,00% до 0,50% за кожен день в залежності від суми фінансового кредиту та терміну.

б) Сума фінансового кредиту під заставу побутової та техніки та інших предметів, в залежності від терміну може становити 87%-70% від оцінної вартості предмету застави, та 90,9% терміном на 1 день (до кінця операційного дня). Відсоткова ставка за користування фінансовим кредитом під заставу побутової техніки та інших предметів – становитиме від 5,00% до 0,60% за кожен день в залежності від суми фінансового кредиту та терміну.

6.3.7. Тарифний план «0,25». При укладенні договору фінансового кредиту за тарифним планом «0,25» відсоткова ставка 7,5 % за 30 днів (тарифікація помісячна).

6.3.8. Дисконт «Мінусового клієнта»

Умова отримання дисконту «Мінусового клієнта» нарахування обліково-реєструючою системою мінусової кількості бонусів «-3 бонус» та більше.

Дисконт вступає в силу при мінусовому балансі бонусів на рахунку клієнта, та суттєво впливає на максимально-можливу суму фінансового кредиту під заставу ювелірних виробів Позичальника. Максимально-можлива сума фінансового кредиту у такого клієнта на термін 1 день становить 67% від оціночної вартості, на більший термін відсоток ще зменшується.

Порівняння:

Коли базовий клієнт на 1 день отримує 70% від оціночної вартості, то мінусовий клієнт отримує тільки 67%.

ДИСКОНТ БУДЕ АКТИВОВАНО ЛИШЕ ПІСЛЯ АВТОРИЗАЦІЇ НОМЕРА ТЕЛЕФОНУ ШЛЯХОМ ПІДТВЕРДЖЕННЯ КОДУ ІЗ SMS ПОВІДОМЛЕННЯ

6.3.9. «Інкасація»

* Інкасація 1 предмету (виготовленого із золота, платини чи паладію) « - 1000 бонусів» + відсотки за користування (1 гривня «- 3 бонуси»)

* Інкасація 1 предмету (виготовленого із срібла) « - 100 бонусів» + відсотки за користування (1 гривня «- 3 бонуси»)

* Інкасація 1 предмету побутової техніки « - 100 бонусів» + відсотки за користування (1 гривня «- 3 бонуси»)

6.4. Знижки відсоткової ставки за користування в залежності від суми по договору та за дисконтами додаються.

* - Збільшення суми фінансового кредиту при укладенні договору, включно строком на 7 днів;

* - Бонуси – це нараховані обліково-реєструючою системою бали, за проведені Клієнтом операції за договорами фінансового кредиту, застави майна та за сплачені відсотки за цими договорами.

III Порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних із наданням фінансових послуг

7. Зберігання договорів

7.1. Договори з моменту підписання (укладання) і до передачі їх в архів Ломбарду зберігаються за місцем їх формування в справах.

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

7.3. Документи, створені за допомогою ПК, зберігаються на загальних підставах.

7.4. Видача договорів (їх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу керівництва Ломбарду. На видану справу заводиться картка-замінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, у якій зазначається підрозділ Ломбарду, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладення, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про видачу і прийняття справи.

7.5. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу Голови Товариства у встановлених чинним законодавством випадках з обов'язковим залишенням у справі завіреної копії договору.

Договори наданих фінансових кредитів групуються у справи по періодах.

Справи постійного і тривалого строків зберігання підлягають такому оформленню:

- підшивання в обкладинку з твердого картону, нумерація аркушів у справі; складання підсумкового напису;

- складання (у разі потреби) внутрішнього опису документів;

- оформлення обкладинки справи.

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

Визначення документів для знищення і складання провадиться для підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період; актив про виділення документів для знищення, що не підлягають зберігання, розглядаються керівництвом Ломбарду, одночасно з описами справ.

8. Порядок ведення обліку укладених договорів Вимоги до обліково-реєструючої системи

8.1. Обліково-реєструюча система Ломбарду ведеться в електронному вигляді шляхом використання відповідного програмного забезпечення, що забезпечує облік споживачів послуг ломбарду та здійснює реєстрацію їх операцій.

8.2. Технічне забезпечення Ломбарду повинно забезпечувати функціонування обліково-реєструючої системи Товариства створюватись на основі комп'ютерних систем, які можуть забезпечити виконання технологічних операцій з ведення обліку в даній системі.

8.3. Склад та структура технічного забезпечення визначаються Товариством самостійно, виходячи з його можливості постійно дотримуватись вимог до обліково-реєструючої системи, установлених Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України, захисту від несанкціонованого доступу.

8.4. Товариство зобов'язане забезпечити захист інформації в обліково-реєструючій системі з метою унеможливлення будь-яких змін щодо даних, зафіксованих після здійснення операцій засобами програмного забезпечення.

8.5. Щоденно повинна виконуватись процедура резервного копіювання бази даних. Резервні копії повинні зберігатись на окремому носії інформації або на окремому спеціалізованому мережевому апаратному засобі.

8.6. Доступ до програмного забезпечення даних обліково-реєструючої системи Товариства повинен бути обмеженим та дозволяти лише визначеному на це керівництвом персоналу.

8.7. Для захисту від несанкціонованих доступів до бази даних обліково-реєструючої системи Ломбард повинен розробити порядок установлення відповідних паролів.

8.8. Дані обліково-реєструючої системи повинні містити таку інформацію про фізичну особу-споживача послуг:

- прізвище, ім'я, по-батькові фізичної особи;
- дані паспорта (номер, серія, дата видачі, орган який видав) або іншого документу що посвідчує особу;
- місце реєстрації та проживання даної особи;
- дату та номер договору;
- строк дії договору;
- дату закінчення дії договору;
- короткий опис предмета застави;
- дату надання послуги;
- вид послуги;
- суму послуги;
- суму до повернення заставодавцю;
- відсоткову ставку за користування;
- розмір пені передбаченої договором.

8.9. Програмне забезпечення обліково-реєструючої системи Ломбарду має здійснювати обробку даних та узагальнювати періодичну статистичну інформацію щодо:

- загальної суми наданих фінансових кредитів у розрізі предметів застави, що їх забезпечують (вироби з дорогоцінних матеріалів, побутової техніки та іншого майна);
- загальної суми погашених фінансових кредитів;
- загальної суми отриманих відсотків за користування фінансовими кредитами;
- загальної суми погашеної пені;
- доходу отриманого за надання фінансових послуг;
- доходу з реалізації закладеного майна;
- загальної кількості наданих фінансових кредитів у розрізі предметів застави, що їх забезпечують (виробів з дорогоцінних металів, із дорогоцінного каміння, побутової техніки та іншого майна);
- загальної кількості інкасованих предметів застави, по невиконаних Договорах фінансового кредиту та Договорах застави майна.

8.10. Програмне забезпечення обліково-реєструючої системи Ломбарду повинно забезпечувати експорт інформації у форматі, визначеному Держфінпослуг, при формуванні інформації, яка подається до Держфінпослуг відповідно до законодавства України.

8.11. Договір про надання фінансового кредиту Товариством повинен відповідати вимогам, установленим законодавством, у тому числі відповідати статті 6 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

8.12. Журнал обліку укладених та виконаних договорів ведеться Товариством в електронній формі з обов'язковим забезпеченням можливості роздрукування в будь-який час на вимогу Держфінпослуг. Юридична особа зобов'язана забезпечити зберігання електронної форми журналу укладених та виконаних договорів таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

8.13. Договори про здійснення діяльності з надання фінансових кредитів, а також інші документи пов'язані з наданням фінансових кредитів зберігаються протягом, не менше трьох років, після припинення зобов'язань за договором.

8.14. При операції перезастави або пролонгації роздруковуються додатки до договору фінансового кредиту, які мають юридичну силу, після підписання обома сторонами і зберігаються так само, як і оригінали договорів фінансових кредитів.

9. Інвентаризація

9.1. Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку України, для підтвердження правильності і достовірності даних бухгалтерського обліку і звітності, передбачене проведення підприємствами, їхніми об'єднаннями і госпрозрахунковими організаціями, незалежно від форми власності інвентаризації майна, коштів, матеріальних цінностей.

9.2. Відповідальність за організацію інвентаризації несе керівник підприємства, що зобов'язаний надати умови для її проведення в стислий термін, визначити об'єкт, обсяг і терміни проведення, крім випадків, коли інвентаризація обов'язкова.

9.3. Проведення інвентаризації обов'язково:

- а) при зміні матеріально-відповідальних осіб (на день прийому-передачі справ);
- б) при установленні фактів розкрадання чи зловживання (на день встановлення таких фактів);
- в) по розпорядженню судових і слідчих органів;
- г) у випадку стихійних лих, аварій (наступного дня після явища);
- д) у випадку ліквідації підприємства чи передачі на баланс іншого підприємства.

9.4. Основні задачі інвентаризації:

- а) виявлення фактичної наявності матеріальних цінностей;
- б) встановлення надлишків або нестачі матеріальних цінностей шляхом звірення з даними бухгалтерського обліку;
- в) перевірка відповідності вартості предметів застави та виявлення цінностей, що втратили первісну вартість.

9.5. Інвентаризація дорогоцінних металів і дорогоцінних каменів проводиться відповідно до Інструкції (Міністерства Фінансів України) про порядок одержання, використання, обліку та зберігання дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, затвердженої Наказом №84 06 квітня 1998 року.

9.6. У випадку раптових інвентаризацій цінності підготовлюються для інвентаризації в присутності комісії, в інших випадках - заздалегідь.

9.7. Для проведення інвентаризаційної роботи на підприємстві розпорядницьким документом керівника створюється інвентаризаційна комісія.

Інвентаризаційна комісія:

- проводить профілактичну роботу по збереженню цінностей;
- проводить контрольні перевірки відповідності цінностей і документів;
- перевіряє правильність отриманих інвентаризаційних різниць, обґрунтованість пропозицій, щодо нестач (надлишків) цінностей у місцях їхнього зберігання;
- при встановленні порушень правил збереження цінностей проводить повторні інвентаризації;
- розглядають письмові пояснення осіб, що допустили нестачу цінностей чи інші порушення.

9.8. За результатами інвентаризації складається два примірники документів, які включають: відомості інвентаризації, акти інвентаризації та, за необхідності, акти робіжностей. Одна частина даних документів після підписання залишається на відділенні (папка ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ), інша – передається в Головний офіс.

9.9. Структурним підрозділом Головного офісу, який організовує та проводить інвентаризації є Ревізійний відділ.

ПАМ'ЯТКА
по проведенню інвентаризацій на ломбардних відділеннях
ПТ «Найкращий ломбард» Богдан Ю.М. і Компанія»

На відокремлених підрозділах проводяться такі інвентаризації:

Дата проведення	Найменування	Примітки
При кожній передачі зміни	Інвентаризація при передачі зміни	Проводиться при кожній передачі зміни між касирами-оцінювачами в їх присутності, завіряється підписами на Відомостях інвентаризації та на Акті передачі зміни. Акт та Відомість зберігаються на ЛВ в папці «Передача зміни».
1-4 числа кожного місяця	Внутрішня планова інвентаризація матеріальних цінностей	Комісія в кількості не менше двох осіб повинна складатись з числа працівників, які працюють на ломбардному відділенні. Планова інвентаризація проводиться обов'язково в присутності всіх представників комісії.
1(2) січня та 1 липня	Планова піврічна інвентаризація	Проводиться 2 рази на рік. Може проводитись одночасно з внутрішньою плановою інвентаризацією. До складу комісії має входити три особи.
Згідно графіку затвердженого наказом Голови ПТ «Найкращий ломбард» Богдан Ю.М. і Компанія»	Квартальна інвентаризація.	Проводиться раз у квартал. Завідуючі відділеннями створюють робочу комісію до складу якої входять: працівники відділення, самі завідуючі відділеннями. По закінченні інвентаризації комісією складаються акти інвентаризації та загальний звіт про результати інвентаризації, які підписуються всіма членами інвентаризаційної комісії та матеріально-відповідальними особами. Акти та звіт направляється в контрольно-ревізійних відділ.
У будь-який час за наказом Голови ПТ «Найкращий ломбард» Богдан Ю.М. і Компанія»	Позапланова інвентаризація	Проводиться в будь-який час за наказом Голови ПТ «Найкращий ломбард» комісією в складі працівників КРВ. До участі в проведенні інвентаризації можуть залучатися працівники ломбардного відділення, що перевіряється, а також завідуючі відділення або представники центрального офісу. По закінченні інвентаризації комісією складаються акти інвентаризації та загальний звіт про результати інвентаризації, які

		підписуються всіма членами інвентаризаційної комісії та матеріально-відповідальними особами
--	--	---

IV. Порядок доступу споживачів фінансових послуг до документів та іншої інформації пов'язаної з наданням фінансових послуг ломбардом

10. Порядок доступу споживачів фінансових послуг до документів та іншої інформації пов'язаної з наданням фінансових послуг Товариством

10.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації пов'язаної зі здійсненням діяльності Товариства та особливості системи захисту інформації, визначається внутрішніми документами Товариства, які затверджуються у встановленому порядку.

10.2. Товариство зобов'язане розмістити документи (Свідоцтво про реєстрацію товариства як фінансової установи та наявні Ліцензії) в доступному для огляду споживачами місці за своїм місцезнаходженням та завірені відповідним чином копії даних документів за місцезнаходженням своїх відокремлених підрозділів.

10.3. Товариство має свій власний веб-сайт (сторінку) в мережі інтернет та оприлюднює на ньому:

- Інформацію, оприлюднення якої передбачено законодавством України;
- Внутрішні правила надання Товариством фінансових кредитів;
- Актуальну інформацію про керівників Товариства;
- Актуальну інформацію про відокремлені підрозділи Товариства та керівників цих підрозділів;
- Місцезнаходження та режим роботи;
- При цьому Голова та працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається споживачами фінансових послуг і становить комерційну та/або професійну таємницю.

11. Порядок доступу до документів які містять комерційну таємницю, система захисту інформації

11.1. Дирекція та працівники Ломбарда повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну або професійну таємницю.

11.2. Комерційна таємниця.

11.2.1 Під комерційною таємницею Ломбарду розуміються відомості, пов'язані з інформацією про фінансові послуги, управління фінансами та іншою діяльністю Ломбарда, які не є державною таємницею, розголошення (передача, витік тощо) яких може завдати шкоди інтересам Товариства.

11.2.2. Передача інформації будь-яким третім особам, опублікування або інше розголошення такої інформації може здійснюватися тільки за згодою Голови Товариства.

11.2.3. Порядок визначення переліку відомостей, що складають комерційну таємницю Ломбарду, їх складу та обсягу, порядок захисту визначаються Головою Товариства з урахуванням вимог чинного законодавства України. Перелік відомостей, що не складають комерційну таємницю, визначається чинним законодавством України.

11.2.4. Поняття конфіденційної інформації про діяльність Ломбарду та порядок її використання та захисту визначаються Засновниками (Учасниками) та/або Головою Товариства.

11.2.5. Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю, порядок їх захисту визначаються Головою Товариства.

11.2.6. Відомості, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства можуть бути надані посадовим і правоохоронним органам у порядку, передбаченому чинним законодавством, за їх належним чином оформленою вимогою тільки після обов'язкового погодження з Головою Товариства.

12. Документи, що не становлять комерційну таємницю і мають вільний доступ

12.1. Не становлять комерційну таємницю:

- установчі документи, документи, що дозволяють займатися підприємницькою чи господарською діяльністю та її окремими видами;
- правила надання фінансових кредитів;
- інформація за усіма встановленими формами державної звітності;
- дані необхідні для перевірки обчислення і сплати податків та інших обов'язкових платежів;
- відомості про чисельність і склад працюючих, та за професіями й посадами, а також наявність вільних робочих місць;
- документи про сплату податків і обов'язкових платежів;
- документи про платоспроможність;
- відомості, що відповідно до чинного законодавства підлягають оголошенню.

13. Документи, що мають обмежений доступ і відносяться до конфіденційної інформації

13.1. Відомості, пов'язані з інформацією про фінансові послуги, управління фінансами та іншою діяльністю Ломбарду, за рішенням її керівника, можуть бути віднесені до відомостей, що становлять комерційну таємницю Ломбарду.

13.2. Відомості, що складають комерційну таємницю Ломбарду:

13.2.1. Відомості про управління та ведення діяльності у сфері фінансових послуг

- відомості про перспективні методи управління процесом господарської діяльності товариства;
- організація праці у Ломбарді;
- відомості про надані послуги;
- будь-які відомості про комп'ютерні програми Ломбарду та їх зміст; відомості облікової системи Ломбарду;
- відомості про обліково-реєструючі системи Ломбарду;
- відомості про клієнтів Ломбарду;
- зміст та умови договорів, що укладаються з клієнтами під час здійснення діяльності на ринку фінансових послуг;
- зміст внутрішніх наказів, інструкцій, програм, планів, договорів і інших документів Ломбарду, що не входять у перелік відомостей, що не складають комерційну таємницю;
- відомості про систему й режим охорони Ломбарду, його приміщень, матеріальних і інтелектуальних цінностей;
- відомості про конструкції будинків, планування приміщень, розташування робочих місць працівників, сховищ матеріальних цінностей і документів, сейфів (металевих шаф), комп'ютерів, схеми електро-, водопостачання і вентиляції будинків і приміщень Ломбарду;
- характеристика процесу ведення господарської діяльності товариства у цілому та на підрозділах.

13.2.2. Відомості про партнерів, клієнтів:

- будь-які відомості про клієнтів і партнерів Ломбарду;
- облікові дані представників, посередників, дилерів і партнерів Ломбарду;
- комерційні зв'язки Ломбарду.

13.2.3. Відомості про оплату праці працівників:

- умови укладання договорів (контрактів) між засновниками, керівниками та працівниками;
- відомості про оплату праці, преміальних і компенсацій;
- відомості про порядок і час виплати заробітної плати;

- відомості про винагороди і гонорари;
- відомості, що характеризують працівників та їх особисте життя.

13.2.4. Договори та інші зобов'язання:

- умови по укладеним контрактам, договорам, угодам, будь-яким видам зобов'язань, відомості про виконання контрактів, договорів, угод;
- відомості про заплановані угоди, контракти, договори, особливості розрахунків, тощо.

14. Захист технічного забезпечення Ломбарду

14.1. Обліково-реєструюча система Ломбарду ведеться в електронному вигляді шляхом використання програмного забезпечення, що забезпечує облік споживачів послуг Ломбарду та здійснює реєстрацію операцій.

14.2. Ломбард має комп'ютерну техніку для ведення обліку та комунікаційні засоби (телефон, факс), а також програмне забезпечення відповідно до вимог законодавства України.

Комп'ютерні системи Ломбарду розробляються (купуються) виключно із можливістю захисту від несанкціонованого доступу до інформації обліково-реєструючої системи.

14.3. Інформація в обліковій та реєструючій системах Ломбарду повинна мати захист з метою унеможливлення будь-яких змін щодо даних, зафіксованих для здійснення операцій засобами програмного забезпечення.

14.4. Доступ до програмного забезпечення даних обліково-реєструючої системи Ломбарду є обмеженим та дозволяється лише визначеному на це персоналу.

14.5. Для захисту від несанкціонованого доступу до баз даних обліково-реєструючої системи Ломбарду встановлюються паролі підвищеної складності.

14.6. Ломбард має орендоване (або власне) приміщення з обмеженим доступом, необхідні засоби безпеки (охоронну сигналізацію, сейфи для зберігання грошових коштів і документів, що унеможливує їх викрадення або пошкодження), спеціальне технічне обладнання (комп'ютерну техніку, комунікаційні засоби, телефон, факс, тощо), відповідне програмне забезпечення, необхідне для провадження діяльності з надання фінансових кредитів та забезпечення належного і своєчасного обліку фінансово-господарських операцій відповідно до законодавства України.

15. Відновлення договорів споживачам фінансових послуг Товариства

15.1. У випадку втрати клієнтом свого екземпляру договору, клієнт може звернутися до Товариства, з письмовою заявою про втрату. Після перевірки даних клієнта, що зберігаються в базі даних, з документом, що засвідчує особу клієнта, йому за допомогою програмного забезпечення видається дублікат втраченого договору. З цього моменту втрачений договір вважається недійсним.

15.2. Перша частина договору (специфікації) як і зазвичай віддається клієнтові, а друга частина договору поміщається з дого.

15.3. Якщо особа, яка звернулась до відділення, не має договору фінансового кредиту (застави), але планує зробити перезаставу чи пролонгацію, контролер ломбарду може без заяви на відновлення, не відновлюючи основний договір, оформити ці операції за допомогою функцій програмного забезпечення. Шляхом проведення пролонгації на менший термін ніж обумовлено в договорі (можливо навіть на 1 день). В такому разі, роздруковується чек на касовому апараті, в якому вказується № договору, по якому пройшла операція, дата до якої подовжено термін застави, сума фінансового кредиту та сума на викуп предмету застави у встановлений строк, але не вказуються дані по клієнту (П.І.Б. та реквізити).

У Порядок проведення внутрішнього контролю, щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг

16. Основні принципи проведення кредитної політики

16.1. При проведенні кредитної політики, Ломбард виходить з необхідності забезпечення поєднання інтересів Товариства, його учасників та Позичальників.

16.2. Ломбард самостійно визначає порядок використання грошових коштів, проведення кредитних операцій, встановлення відсоткової ставки за користування та пені, встановлює оцінку вартість предметів застави.

16.3. Рішення про надання кредиту Заставаодавцю приймається відповідальним працівником Ломбарду та оформлюється відповідними Договорами фінансового кредиту та застави майна.

17. Внутрішній контроль за наданням коштів у фінансовий кредит

17.1. Контроль за здійсненням діяльності з надання коштів у фінансовий кредит здійснює Голова Товариства та/або призначений наказом Голови Товариства відповідальний працівник Ломбарду, який повинен мати відповідний фаховий рівень, згідно вимог законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

17.2. Голова Товариства та/або відповідальний працівник Ломбарду, на якого покладені обов'язки з контролю за наданням коштів у фінансовий кредит, не менше ніж один раз на місяць здійснює перевірку усіх укладених договорів щодо надання фінансових кредитів Позичальникам з метою контролю за дотриманням відповідальними працівниками (контролерами ломбарду) Ломбарду вимог цих правил та чинного законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

17.3. Відповідальний працівник згідно з покладеними на нього завданнями контролює і перевіряє фінансово-господарську діяльність Товариства та виконує такі основні функції:

- Організовує роботу по проведенню перевірок та інвентаризацій, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризацій, повідомляє про них Голову Товариства;
- Проводить перевірки та інвентаризації фінансово-господарської діяльності, 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;
- Матеріали перевірок, інвентаризацій відповідальний працівник надає Голові Товариства.

17.4. За наслідками перевірки Голова Товариства та/або експерт Ломбарду складає акт про виявлення або відсутність порушень з боку відповідальних працівників, щодо здійснення фінансових операцій по оформленню та видачі коштів у фінансовий кредит.

18. Кредитний моніторинг

18.1. З метою недопущення збитків від неповернення боргів по фінансовим кредитам, Ломбард самостійно визначає можливий рівень ризику фінансових операцій, оцінює фінансовий стан клієнтів та вартість застави в межах чинного законодавства.

18.2. Будь-яка інформація про видані кредити є конфіденційною. Кредитний моніторинг проводиться відповідальним працівником Ломбарду відповідно до Законодавства України, нормативних актів, що регулюють ринки фінансових послуг і внутрішніх правил Ломбарду.

18.3. Відповідальний працівник здійснює контроль за отриманням процентів, суми основного боргу в терміни, вказані в Договорі надання фінансового кредиту, контролює кількість невикуплених предметів застави, контролює кількість викуплених предметів застави та отриманих відсотків за користування фінансовими кредитами, контролює кількість прострочених фінансових кредитів, інформує керівництво про отримані відсотки за користування фінансовими кредитами повідомляє Клієнтів про існуючу заборгованість по фінансовим кредитам, готує пропозиції керівництву, щодо віднесення фінансових кредитів до таких, які не погашені або не будуть погашені, та подальшу їх підготовку до інкасації на користь Товариства.

19. Відповідальність за порушення умов кредитування

19.1. Ломбард вживає заходів по недопущенню порушень у сфері здійснення кредитування.

19.2. У разі невиконання Позичальником (Заставодавцем), своїх зобов'язань у повному обсязі та в строк за Договорами фінансового кредиту та застави майна до ломбарду, Кредитодавець (Заставодержатель) з метою погашення Кредиту, а також відсотків за користування Кредитом, з метою відшкодування збитків та інших витрат, понесених Товариством як Кредитодавцем (Заставодержателем), Товариство має право звернути стягнення на предмет застави шляхом набуття права власності на Предмет та/або його примусового відчуження, при цьому засіб відчуження обирається Заставодержателем на його власний розсуд. (Див п.5 Договору застави майна до ломбарду та п.6 Договору надання ломбардом фінансового кредиту).

VI Відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередньо робота з клієнтами, укладання та виконання договорів

20. Відповідальність посадових осіб Товариства

20.1. Голова Товариства несе відповідальність за роботу та діяльність Товариства.

20.2. При здійсненні операцій надання коштів у фінансовий кредит, особи, які безпосередньо ведуть роботу з клієнтами, повинні дотримуватись вимог чинного законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг. При порушенні цих вимог такі особи несуть адміністративну та кримінальну відповідальність згідно законодавства України.

20.3 У разі виявлення порушень з боку осіб, що безпосередньо здійснюють операції з оформлення та видачі коштів у фінансовий кредит, за вимогою Голови Товариства та/або контролера ломбарду, та/або відповідального працівника Ломбарду, на якого покладені обов'язки з контролю за надання коштів у фінансовий кредит, така особа повинна негайно виправити виявлені порушення.

20.4. При повторному порушенні, Голова Товариства та/або відповідальний працівник Ломбарду, на якого покладені обов'язки з контролю за наданням коштів у фінансовий кредит, вправі ставити питання про припинення діяльності цього працівника Ломбарду на посаді, до розгляду справи про виявлені порушення на загальних зборах учасників Товариства.

20.5. Якщо при розгляді справи виявляється, що порушення робилось працівником з корисною метою, Голова Товариства передає справу до розгляду в правоохоронні органи. В інших випадках, застосовуються адміністративні покарання.

VII Опис завдань, які підлягають виконанню кожним відокремленим підрозділом Товариства

21.Завдання

21.1. Товариство має право здійснювати діяльність з кредитування фізичних осіб за рахунок власних та залучених коштів через свої відокремлені підрозділи на підставі Свідоцтва про реєстрацію фінансової установи серія ЛД №464 від 11.02.2010р. та Ліцензії розпорядження № 2975 від 29.11.2016 р., отриманих в Національній комісії, що здійснює державне регулювання в сфері ринків фінансових послуг та за умови виконання таких умов:

- Інформація про такі відокремлені підрозділи має бути внесена до Державного реєстру фінансових установ;
- Повноваження щодо провадження діяльності із кредитування мають бути вказані в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;
- Дотримання відокремленими підрозділами умов провадження діяльності з фінансового кредитування встановлених Національною комісією, що здійснює державне регулювання в сфері ринків фінансових послуг.

21.2. Основними завданнями, які підлягають виконанню відокремленими підрозділами Товариства є:

- Ознайомлення клієнтів з умовами фінансового кредитування фізичних осіб, застави майна;
- Оцінка предметів застави;
- Ідентифікація осіб, які укладають договори фінансового кредиту, застави майна;
- Укладення договорів фінансового кредиту та застави майна від імені Товариства, на підставі виданої довіреності;
- Внесення даних про укладені договори та інформації про клієнтів до реєстраційної бази;
- Отримання відокремленими підрозділами періодичних платежів (оплата відсотків) за користування фінансовими кредитами;
- Проведення викупів заставленого майна за умови повернення позичальником фінансового кредиту в повному обсязі з урахуванням нарахованих відсотків;
- Проведення інкасації не викуплених (не затребуваних клієнтами) предметів застави.
- Проведення інвентаризації заставленого майна.

21.3. Всі, без виключення, підрозділи Товариства мають виконувати поставлені керівництвом задачі за умови неухильного дотримання чинного законодавства України.

Усього в цьому пакеті документів прошиито,
пронумеровано, скріплено печаткою та підписом
41 (*Симоненко*) арк.

Голова Товариства
ПТ «НАЙКРАЩІЙ ЛОМБАРД»

(Сабатан В.А.)

« 15 » *листопада* 2021 р.

М.П.

