

Затверджено
Протоколом Загальних Зборів
Учасників (Засновників) Повного
Товариства «Найкращий ломбард»
Богдан Ю.М. і Компанія»
№ 133 від 06.11.2023 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», код ЄДРПОУ 36862747**, Юридична адреса: 02125, місто Київ, проспект Воскресенський, будинок 15, офіс 53. Відомості про державну реєстрацію ломбарду в ЄДРПОУ: Дата запису: 23.12.2009 Номер запису: 10671020000014883, Свідоцтво про реєстрацію фінансової установи серія та номер свідоцтва ЛД № 464 дата видачі свідоцтва 11.02.2010 року, номер і дата прийняття рішення розпорядження № 2975 від 29.11.2016, строк дії ліцензії безстрокова; Державний орган який видав ліцензію: **НАЦІОНАЛЬНА КОМІСІЯ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРІ РИНКІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**; (надалі Товариство).

Правила розроблені на підставі Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Цивільного Кодексу України, законодавства України та нормативних актів України щодо державного регулювання ринків фінансових послуг, що регулюють відносини в сфері фінансових послуг, ЗУ «Про заставу», ЗУ «Про захист прав споживачів».

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 грошові 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 Perezастава) – 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.

Perezастава – 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.

Веб-сайт Товариства – best-lombard.com.ua;

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 та на веб сайті Товариства best-lombard.com.ua.

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. Товариство видає фінансові кредити споживачами фінансових послуг на такі терміни (встановлені керівництвом ломбарду) мінімальний і максимальний термін:

- 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. Товариство відповідно до норм чинного законодавства здійснює діяльність з надання коштів у позику, у тому числі на умовах фінансового кредиту на підставі відповідної ліцензії, що видається уповноваженим органом.

2.2. Надання фінансових послуг може здійснюватися за місцезнаходженням Товариства та його відокремлених підрозділів (ломбардних відділень).

2.3. 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.

2.4. Договір про надання фінансового кредиту Товариством повинен відповідати вимогам встановленим діючим законодавством, та відповідно до статті 6 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» має містити:

- назву документа;

- назву, адресу та реквізити Товариства;

- відомості про Клієнта, який отримує фінансову послугу: прізвище, ім'я, по батькові, адреса проживання - для фізичної особи, найменування та місцезнаходження - для юридичної особи;

- найменування фінансової операції;

- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;

- строк дії договору;

- порядок зміни і припинення дії договору;

- права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;

- відмітка про ознайомлення Клієнта з цими Правилами, та підтвердження, що інформація зазначена в частині 12 ЗУ «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана Клієнту;

- характеристика предмету застави, яким забезпечується кредит;

- сума оцінки предмету застави, що передається як забезпечення кредиту;

- спосіб звернення стягнення та реалізації майна в разі невиконання Клієнтом умов Договору;

- наявність у Клієнта права на відмову від договору про надання фінансових послуг;

- строк, протягом якого клієнтом може бути використано право на відмову від договору, а також інші умови використання права на відмову від договору;

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

2.5. Фахівець ломбардного відділення до укладання Договору про надання фінансового кредиту, обов'язково надає Клієнту інформацію про:

- фінансову послугу, що пропонується надати клієнту, зі зазначенням вартості цієї послуги для Клієнта, якщо інше не передбачено законами з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг;
- умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;
- порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги;
- правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з Клієнтом внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги;
- механізм захисту фінансовою установою прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають в процесі надання фінансової послуги;
- реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;
- розмір винагороди фінансової установи у разі, коли вона пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

Про ознайомлення зі інформацією вказаною у цьому пункті Клієнт робить відмітку на Договорі.

2.6. Договір роздруковується контролером ломбардного відділення з реєструючої системи за допомогою печатного пристрою. Реєструюча система автоматично присвоює Договору унікальний номер, який обов'язково зазначається в Договорі.

2.7. Оригінал Договору підписується особисто Клієнтом та контролером ломбардного відділення, котрий є представником Товариства та діє на підставі виданої довіреності.

2.8. Якщо роздрукований Договір виявився зіпсованим в результаті непередбачених обставин (збій принтера, технічна помилка, відмова клієнта від операції тощо), вони анулюються шляхом нанесення на них запису "Анульовано" і здаються в кінці місяця до архіву Товариства.

2.7. 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.

2.8. Договори укладаються в двох примірниках що мають однакову юридичну силу, перший примірник Договору надається фізичній особі, другий примірник Договору залишається в ломбардному відділенні та зберігається разом із цінностями, що знаходяться у заставі до виконання зобов'язань Клієнтом або передачі до архіву Товариства.

2.9. На виконання положень Закону України «Про захист персональних даних» контролер ломбардного відділення здійснює заходи направлені на додержання вимог діючого законодавства при внесенні персональних даних Клієнта у бази даних, ведення котрих здійснюється у Товаристві.

3. Правила видачі та повернення фінансового кредиту під заставу майна

3.1. Для забезпечення виконання Заставаодавцем зобов'язань за Договором фінансового кредиту Товариство, як Заставаодержатель 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; - корпуси 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 виробах, 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, брутт 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 оцінку 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, деталі; - 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 угодою 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 в п. 1.5 та 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 угодою 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 (через онлайн кабінет на веб сайті Товариства); - 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 встановлених в умовах укладеного Договору та наказом Голови Товариства.

Договір може бути змінений та/або доповнений. Зміни та/або доповнення оформлюються у письмовій формі шляхом підписання сторонами відповідної додаткової угоди, що містить такі зміни та/або доповнення.

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 Заставадателя, 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 Заставадавцем 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.

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).

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

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

Контролер ломбардного відділення до укладання із Клієнтом Договору надає йому повну інформацію про умови, на підставі котрих Товариство здійснює кредитування, зі зазначенням строку надання кредиту, вартості процентів за користування кредитом та штрафних санкцій, котрі застосовуються у разі порушення грошового зобов'язання, інших умов Договору.

3.16. У разі незгоди Клієнта з сумою оціночної вартості, визначеною працівником Товариства, предмет, запропонований в якості застави, під заставу не приймається.

3.17. Працівник Товариства має право відмовити в прийнятті під заставу виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння, побутової/офісної техніки, іншого майна у разі, якщо їх стан викликає сумніви щодо їх ліквідності та/або дійсності (оригінальності). Заперечення та претензії зі сторони Клієнтів з даного приводу не приймаються.

4. Ідентифікація осіб, яким надається фінансовий кредит

4.1. Для укладення Договору про надання фінансового кредиту, контролер ломбарду проводить ідентифікацію Клієнта, при якій визначається прізвище, ім'я та побатькові, РНОКПП, дата народження, серія та номер паспорта (або іншого документа, який посвідчує особу), дата видачі та орган, що його видав, громадянство, місце проживання або тимчасового перебування, номер мобільного телефону для зв'язку.

4.2. 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.

4.3. 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).

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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. Врегулювання, порядок і спосіб погашення простроченої заборгованості

5.1. Зобов'язання Клієнта (Заставадвця) за Договором про надання фінансового кредиту та застави обмежуються вартістю Предмета застави.

5.2. Погашення простроченої заборгованості здійснюється за рахунок примусової реалізації предмета застави, наданого Клієнтом в якості забезпечення зобов'язань за договором фінансового кредиту. Спосіб звернення стягнення та засоби відчуження заставленого майна, в разі невиконання Клієнтом зобов'язань за договором про надання фінансового кредиту та застави — визначаються умовами договору та чинним законодавством.

5.3. Товариство не залучає колекторську компанію для врегулювання простроченої заборгованості.

5.4. При взаємодії із Клієнтами при врегулюванні простроченої заборгованості Товариство дотримується вимог щодо етичної поведінки, визначеної ст. 25 Закону України «Про споживче кредитування».

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

6. Зберігання договорів

6.1. Договори з моменту підписання (укладання) і до передачі їх в архів Ломбарду зберігаються за місцем їх формування в справах. Договори про надання фінансових послуг зберігаються протягом п'яти років після виконання взаємних зобов'язань сторін або відмови від Договору за згодою сторін, крім випадків, передбачених законодавством. У разі наявності додатків до Договорів вони зберігаються разом з відповідними Договорами.

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

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

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

IV Порядок ведення обліку укладених договорів.

7. Вимоги до обліково-реєструючої системи

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

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

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

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

7.8. 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;

7.9. 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;
- 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.

7.10. Програмне забезпечення обліково-реєструючої системи Ломбарду повинно забезпечувати експорт інформації у форматі, визначеному відповідно до законодавства України.

7.11. 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».

7.12. Журнал обліку укладених та виконаних договорів ведеться Товариством в електронній формі з обов'язковим забезпеченням можливості роздрукування в будь-який час на вимогу органу, який здійснює державне регулювання. 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.

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

7.14. 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.

8. Інвентаризація

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

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

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

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

9.1. Доступ споживачів фінансових послуг до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг Товариством, здійснюється відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Товариства.

9.2. Товариство розміщує для споживачів інформацію про свою діяльність, визначену законодавством та цими Правилами на власному Веб-сайті в інтернет-мережі.

9.3. Режим робочого часу Товариства (зокрема і відокремлених підрозділів), а саме робочі та вихідні дні, робочі години та години перерви, розміщується на Веб-сайті Товариства та в місці/місцях надання послуг.

9.4. Товариство перед укладенням Договору про надання фінансового кредиту зобов'язаний повідомити Клієнта у письмовій або електронній формі, у тому числі шляхом надання Клієнту доступу до такої інформації на власному Веб-сайт, про:

1) особу, яка надає фінансові послуги:

- найменування, місцезнаходження, контактний телефон і адреса електронної пошти Товариства, адреса, за якою приймаються скарги споживачів фінансових послуг; - найменування особи, яка надає посередницькі послуги (за наявності); - відомості про державну реєстрацію Товариства; - інформацію щодо включення Товариства до державного реєстру фінансових установ; - інформацію щодо наявності у Товариства права на надання фінансової послуги; - контактну інформацію органу, який здійснює державне регулювання щодо діяльності Товариства;

2) фінансову послугу — загальну суму зборів, платежів та інших витрат, які повинен сплатити клієнт, включно з податками, або якщо конкретний розмір не може бути визначений — порядок визначення таких витрат;

3) Договір про надання фінансових послуг:

- наявність у клієнта права на відмову від Договору про надання фінансових послуг; - строк, протягом якого Клієнтом може бути використано право на відмову від Договору, а також інші умови використання права на відмову від Договору; - мінімальний строк дії Договору (якщо застосовується); - наявність у Клієнта права розірвати чи припинити договір, права дострокового виконання Договору, а також наслідки таких дій; - порядок внесення змін та доповнень до Договору; - неможливість збільшення фіксованої процентної ставки за Договором без письмової згоди Клієнта;

4) механізми захисту прав споживачів фінансових послуг:

- можливість та порядок позасудового розгляду скарг споживачів фінансових послуг; - наявність гарантійних фондів чи компенсаційних схем, що застосовуються відповідно до

Законодавства.

9.5. Підтвердженням, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана Клієнту є його підпис у Договорі про надання фінансового кредиту та застави із Товариством.

9.6. Інформація, що надається Клієнту, повинна забезпечувати правильне розуміння суті фінансової послуги без нав'язування її придбання.

9.7. Товариство під час надання інформації Клієнту має дотримуватися вимог законодавства про захист прав споживачів.

9.8. Перед підписанням договору про надання фінансового кредиту Товариство забезпечує ознайомлення Клієнта з цими Правилами.

9.9. Товариство зобов'язане розкривати Клієнтам визначену законодавством інформацію про умови та порядок його діяльності, що розміщується у місці надання послуг Клієнтам та/або на власному Вебсайті Товариства. Така інформація повинна, зокрема, включати:

- перелік послуг, що надаються Товариством, порядок та умови їх надання; - вартість, ціну/тарифи, розмір плати (проценти) щодо фінансової послуги; - інформацію про механізми захисту прав Клієнтів.

9.10. На вимогу клієнта Товариство зобов'язане в порядку, визначеному законодавством, надати таку інформацію:

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

9.11. Товариство відповідно до законодавства розкриває також: - фінансову звітність, яка складається та подається відповідно до законодавства; - звітні дані (інші, ніж фінансова звітність), що складаються та подаються відповідно до вимог законів з питань регулювання ринків фінансових послуг та прийнятих згідно з такими законами нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг; - інформацію, що надається Клієнтам відповідно до цих Правил та передбачена статтею 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

9.12. Під час розкриття інформації Товариство дотримується вимог законодавства про мови.

9.13. На вимогу Клієнта – споживача фінансових послуг Товариство надає також баланс або довідки про фінансове становище, підтвержені аудитором (аудиторською фірмою), а також бізнес-план (за наявності), якщо інше не передбачено законодавством України.

9.14. На виконання вимог законодавства України Товариство розміщує (оприлюднює) на власному Вебсайті річну фінансову звітність разом з аудиторським висновком.

9.15. Товариство забезпечує доступ споживачів фінансових послуг до інших документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, обов'язковість доступу до яких або отримання якої передбачена законодавством України.

9.16. За місцезнаходженням Товариства та його відокремлених підрозділів (за наявності) у доступному для огляду споживачами фінансових послуг місці Товариство розміщає копію свідоцтва про реєстрацію фінансової установи, засвідчену керівником Товариства та інформацію щодо наявності ліцензії на право здійснення відповідної діяльності з надання фінансових послуг. За місцезнаходженням відокремлених підрозділів Товариства (за наявності) в доступних для огляду споживачам фінансових послуг розміщуються копії зазначених документів, засвідчених керівником Товариства.

9.17. За місцезнаходженням Товариства та його відокремлених підрозділів в доступних для огляду споживачам фінансових послуг місцях розміщується також інша інформація та/або документи (їх копії), обов'язковість розміщення якої або яких передбачена законодавством України.

9.18. Товариства на власному Веб-сайті в обсязі та порядку, визначеному чинним законодавством розміщує для споживачів фінансових послуг таку інформацію про себе:

- повне найменування, ідентифікаційний код та місцезнаходження; - перелік фінансових послуг, що надаються Товариства; - відомості про власників істотної участі (у тому числі осіб, які здійснюють контроль за Товариством); - відомості про склад наглядової ради (за наявності) та виконавчого органу Товариства; - відомості про відокремлені підрозділи Товариства; - відомості про ліцензії та дозволи, видані

Товариства; - річну фінансову звітність згідно законодавства; - відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, застосування процедури санації Товариств; - рішення про ліквідацію Товариства; - іншу інформацію про фінансову установу, що підлягає оприлюдненню відповідно до закону.

9.19. Розкриття інформації здійснюється державною мовою.

10. Захист персональних даних

10.1. З часу встановлення ділових стосунків з Клієнтом Товариство стає володільцем бази персональних даних про Клієнта, яка включає персональні дані загального та персонального характеру, в тому числі надані Клієнтом Товариству дані свого паспорта, номер ідентифікаційного коду (ПІН), зроблені Товариством записи відеоспостереження у приміщеннях, де провадиться надання фінансових послуг.

10.2. Метою обробки наданих персональних даних є: забезпечення податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку та аудиту, відносин у сфері економічних, фінансових послуг та страхування; для забезпечення реалізації господарської діяльності Товариства; забезпечення виконання заходів з безпеки у Товаристві, контролю за безпекою працівників та Клієнтів Товариства при наданні фінансових послуг, відповідно до Цивільного кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про інформацію», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та інших нормативно-правових актів.

10.3. Клієнт підтверджує, що його ознайомлено та надає свою згоду на збирання, зберігання, обробку, використання, знищення персональних даних, передачу розпоряднику персональних даних та третім особам відомостей про нього у картотеках та/або за допомогою інформаційно-комунікаційної системи бази персональних даних Клієнтів Товариства шляхом підписання в договорі про надання фінансового кредиту оговорки про те, що Клієнт ознайомлений із цими Правилами та зобов'язується дотримуватися їх.

10.4. Посадові особи та працівники Товариства забезпечують конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його конфіденційну інформацію, комерційну таємницю та/або іншу інформацію з обмеженим доступом відповідно до вимог Конституції України, ЗУ «Про інформацію», ЗУ «Про захист персональних даних».

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 мають обмежений доступ і відносяться до конфіденційної інформації

12.1. 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.

12.2. Відомості, що складають комерційну таємницю Ломбарду:

12.2.1. 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.

12.2.2. Відомості про партнерів, клієнтів:

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

12.2.3. 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.

12.2.4. 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.

13. Захист технічного забезпечення Ломбарду

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

13.2. 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 (купаються) виключно із можливістю захисту від несанкціонованого доступу до інформації обліково-реєструючої системи.

13.3. 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.

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

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

13.6. Ломбард має орендоване (або власне) приміщення з обмеженим доступом, необхідні засоби безпеки (охоронну сигналізацію, сейфи для зберігання грошових коштів і документів, що унеможлиблює 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.

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

14. Основні принципи проведення кредитної політики

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

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

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

15. Внутрішній контроль за наданням коштів у фінансовий кредит

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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 перевітками та інвентаризаціями;

- Розробляє пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження фінансових коштів та матеріальних цінностей;

- Матеріали перевірок, інвентаризацій відповідальний працівник надає Голові Товариства.

15.4. 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.

16. Кредитний моніторинг

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. Відповідальний працівник здійснює контроль за отриманням процентів, суми основного боргу в терміни, вказані в Договорі надання фінансового кредиту, контролює кількість викуплених предметів застави, контролює кількість невикуплених 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.

17. Відповідальність за порушення умов кредитування

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

17.2. У разі невиконання Позичальником (Заставаодавцем), своїх зобов'язань у повному обсязі та в строк за Договорами фінансового кредиту та застави майна до ломбарду, Кредитодавець (Заставаодержатель) з метою погашення Кредиту, а також відсотків за користування Кредитом, з метою відшкодування збитків та інших витрат, понесених Товариством як Кредитодавцем (Заставаодержателем), 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).

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

18. Відповідальність посадових осіб Товариства

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

18.2. 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.

18.3 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

VIII Опис завдань, які підлягають виконанню кожним відокремленим підрозділом Товариства

19. Завдання

19.1. 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 Національним банком України.

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

- Ознайомлення клієнтів з умовами фінансового кредитування фізичних осіб, застави майна, надавати роз'яснення та інформування про суть і зміст фінансових послуг, до укладення договору надавати інформацію, що передбачена ст.12 ЗУ «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та ознайомити Клієнта із внутрішніми правилами про надання фінансових послуг та умовами договору;

- 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.

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

20. Порядок проведення фінансового моніторингу

20.1. Фахівці ломбардних відділень Товариства, які здійснюють оформлення фінансових операцій, зобов'язані виявляти фінансові операції, які підлягають фінансовому моніторингу, відповідно до Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (зі змінами та доповненнями) та інформувати про такі операції відповідальну особу за проведення фінансового моніторингу у ломбардному відділенні.

20.2. Ознаки фінансових операцій, що підлягають обов'язковому та внутрішньому фінансовому моніторингу, встановлені Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (зі змінами та доповненнями) та внутрішніми правилами і програмою проведення фінансового моніторингу у Товаристві.

20.3. Порядок дій спрямованих на виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, та повідомлення про такі операції визначені положеннями Правил проведення фінансового моніторингу Товариства.

21. Механізм захисті прав споживачів фінансових послуг

21.1. Досудове врегулювання скарг споживачів фінансових послуг:

У випадку, якщо клієнт ПТ "Найкращий ломбард" Богдан Ю. М. і Компанія" вважає, що з боку компанії (в тому числі, будь-яких працівників або посадових осіб Товариства) мало місце порушення його прав та охоронюваних законом інтересів, то такий клієнт має право на звернення безпосередньо до Голови Товариства ПТ "Найкращий ломбард" Богдан Ю. М. і Компанія", шляхом його здійснення в будь-який з нижченаведених способів:

- Звернення надсилається на електронну пошту: info@best-lombard.com.ua.
- Телефон для звернення : (044) 512-82-82.
- Звернення надсилається листом разом із супроводжуючими документами на адресу: 02125, місто Київ, проспект Воскресенський, будинок 15, офіс 53.

У зверненні потрібно вказати прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання та електронну пошту. Необхідно розповісти суть порушеного питання, вашої пропозиції чи скарги.

Відповідь на стандартне звернення надається упродовж 30 днів. Водночас, якщо звернення не потребує додаткового вивчення та перевірки, відповідь надається впродовж 15 днів. В окремих складних випадках строк розгляду може бути продовжено до 45 днів.

Відповідно до ч. 1 ст. 4 Цивільного процесуального кодексу України кожна особа має право в порядку, встановленому цим Кодексом, звернутися до суду за захистом своїх порушених, невизнаних або оспорюваних прав, свобод чи законних інтересів.

21.2. Право на судовий захист може бути реалізовано шляхом подання позовів до суду:

Відповідно до ч. 1 ст. 4 Цивільного процесуального кодексу України кожна особа має право в порядку, встановленому цим Кодексом, звернутися до суду за захистом своїх порушених, невизнаних або оспорюваних прав, свобод чи законних інтересів.

Право на судовий захист може бути реалізовано шляхом подання позовів до суду:

- Місцезнаходження ПТ "Найкращий ломбард" Богдан Ю. М. і Компанія" - згідно з ч. 2 ст. 27 Цивільного процесуального кодексу України;
- за місцем заподіяння шкоди – згідно з ч. 6 ст. 28 Цивільного процесуального кодексу України.

21.3. Порядок звернення до Національного банку України:

Також клієнт має право звернутися до Національного банку України, як регулятора ринку фінансових послуг, за допомогою дистанційних каналів:

- Звернення надсилається на електронну пошту nbu@bank.gov.ua, використовуючи спеціальну форму та за потреби надати супровідні матеріали. Але розмір вкладення – не більше 10МБ;
- Телефон для звернення: 0 800 505 240, дзвінки безкоштовні. Графік роботи: Пн-Чт 9:00 – 18:00, Пт 9:00 – 16:45;
- Офіційний сайт: bank.gov.ua
- Звернення надсилається листом разом із супроводжуючими документами на адресу: 01601, м. Київ, вул. Інститутська, 9;
- Для подання письмових звернень громадян: вул. Інститутська, 11-б, м. Київ, 01601;

- Запис на особистий прийом: через онлайн-форму або за тел. 0 800 505 240;

У зверненні потрібно вказати прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання та електронну пошту. Необхідно розповісти суть порушеного питання, вашої пропозиції чи скарги. Інформації має бути достатньо для обґрунтованого вирішення справи.

Відповідь на стандартне звернення надається упродовж 30 днів. Водночас, якщо звернення не потребує додаткового вивчення та перевірки, відповідь надається впродовж 15 днів. В окремих складних випадках строк розгляду може бути продовжено до 45 днів, але Національний банк обов'язково повідомляє про це скаржника.

Детальне інформація щодо порядку звернення клієнта до Національного банку України за посиланням - <https://bank.gov.ua/ua/consumer-protection/citizens-appeals>.

Усього в цьому документі пронумеровано,
прошито, скріплено печаткою та підписом
9 (дев'ять) арк.

Виконуючий обов'язки

Голови Товариства

ПТ «НАЖИРАЦІЙ ЛОМБАРД»

/Ропало В. В./

М.П. « 06 » листопада 2023 р.

