

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Загальних зборів Учасників
ПОВНОГО ТОВАРИСТВА «ЛОМБАРД «ЗОЛОТА СКРИНЯ» ТОВ
«КРЕДИТНЕ ТОВАРИСТВО №1» І КОМПАНІЯ»
протокол № 2 від «06» лютого 2018 року
Голова Товариства ПОВНОГО ТОВАРИСТВА
ЛОМБАРД «ЗОЛОТА СКРИНЯ»
ТОВ «КРЕДИТНЕ ТОВАРИСТВО №1» І
КОМПАНІЯ» Щербацький Д.А.

ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА
надання фінансових послуг,
зокрема щодо надання коштів у позику, у тому числі і на умовах фінансового кредиту
ПОВНИМ ТОВАРИСТВОМ «ЛОМБАРД «ЗОЛОТА СКРИНЯ»
ТОВ «КРЕДИТНЕ ТОВАРИСТВО №1» І КОМПАНІЯ»

1. Загальні положення

1.1. Внутрішні правила надання фінансових послуг, зокрема щодо надання коштів у позику, у тому числі і на умовах фінансового кредиту ПОВНИМ ТОВАРИСТВОМ «ЛОМБАРД «ЗОЛОТА СКРИНЯ» ТОВ «КРЕДИТНЕ ТОВАРИСТВО №1» І КОМПАНІЯ» (далі – Правила) розроблені відповідно до Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «Положення про порядок надання фінансових послуг ломбардами», затвердженого розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 26.04.05 року № 3981, Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), затверджені постановою КМ України від 7 грудня 2016 року N 913, Положення про Державний реєстр фінансових установ, затверджене розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України 28.08.2003 N 41 та інших нормативно-правових актів, які регулюють відносини у сфері надання фінансових послуг та встановлюють порядок надання фінансових та супутніх послуг.

1.2. У цих Правилах поняття вживаються у такому значенні:

- ломбард, кредитордавець, заставодержатель - фінансова установа, виключним видом діяльності якої є надання на власний ризик фінансових кредитів фізичним особам за рахунок власних або залучених коштів, під заставу майна на визначений строк і під процент та надання супутніх послуг ломбарду;

- залучені кошти ломбарду - це кошти, отримані на зворотній основі від фізичних осіб - учасників ломбарду та кошти, отримані від кредитних установ за кредитними договорами;

- супутні послуги ломбарду - послуги, які є передумовою надання фінансового кредиту або впливають з його надання;

- страхування предмета застави - укладення договору між ломбардом та страховою компанією або між позичальником та страховою компанією про страхування предмета застави, наданого як забезпечення фінансового кредиту ломбарду, за рахунок та в інтересах власника предмета застави на строк дії договору фінансового кредиту;

- відокремлені підрозділи ломбарду - філії та відділення, що розташовані поза місцезнаходженням ломбарду та здійснюють усі або частину його функцій з надання фінансових та супутніх послуг ломбарду;

- приміщення - частина нежитлового внутрішнього об'єму будівлі, обмежена будівельними елементами, з можливістю входу і виходу, яка використовується ломбардом чи його відокремленим підрозділом при наданні фінансових та супутніх послуг ломбарду та для зберігання заставленого майна.

- фінансовий кредит ломбарду - надання ломбардом коштів у позику, забезпечених заставою, на визначений строк та під процент;

- облікова система ломбарду - автоматизований реєстр даних про споживачів послуг ломбарду;

- реєструюча система ломбарду - автоматизований реєстр даних про операції споживачів послуг ломбарду;

- кредитні операції - операції з фінансовими активами, що здійснюються за рахунок третіх осіб (крім активів, залучених від інших банківських та небанківських фінансових установ), пов'язаних з наданням контрагентам коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту та/або набуття прав грошової вимоги (крім придбаних прав грошової вимоги за простроченою заборгованістю, призначеною для продажу або примусового стягнення), проведенням ломбардних операцій, а також заборгованість за виплаченими гарантіями, поручительствами;

- фактори ризику - можливі порушення, недоліки та проблеми, які негативно вплинули або можуть вплинути на рівень управління діяльністю контрагента, виконання ним поставлених цілей і завдань, ефективне використання ресурсів, результати фінансово-господарської діяльності контрагента тощо, а також можливі резерви для підвищення ефективності та покращення фінансових і виробничих результатів діяльності такого суб'єкта господарювання;

- клієнт, позичальник, заставодавець - фізична особа, що звертається до ломбарду з метою отримання фінансового кредиту, і яка надає в якості забезпечення виконання своїх зобов'язань в заклад власне майно;

- новий клієнт - фізична особа, яка перший раз укладає Договір про надання ломбардом фінансового кредиту та закладу майна з ломбардом;

- постійний клієнт - фізична особа, яка раніше уклала Договір про надання ломбардом фінансового кредиту та закладу майна з ломбардом;

- договір - Договір про надання ломбардом фінансового кредиту та закладу майна - письмовий документ, що встановлює відповідні права та обов'язки клієнта і ломбарду;

- специфікація - документ, що містить розрахункові дані такі як: оцінна вартість предмета закладу, сума кредиту, строк користування кредитом та інше, розташований на зворотній стороні Договору і є його невід'ємною частиною;

- працівник ломбарду, оператор – заступник керівника відокремленого підрозділу, уповноважений відповідною довіреністю, що видана Головою Товариства, та відповідною посадовою інструкцією на укладення від імені ломбарду договорів, приймання в якості Предмета закладу майна, а також проведення його оцінки, видачу та приймання грошових коштів, прийняття та опрацювання замовлення Клієнта на отримання Кредиту в безготівковій формі, підписувати та виконувати інші дії прямо передбачені в довіреності;

- процентна ставка – розмір проценту в день за користування фінансовим кредитом в залежності від суми кредиту та строку кредитування, що затверджується наказом Голови Товариства. У разі одночасного укладення Клієнтом декількох Договорів (при умові видачі кредиту одним фіскальним чеком), Договори об'єднуються в групу та застосовуються проценти відповідно до загальної суми зазначених Договорів. При продовженні дії Договору процентна ставка у Додатку до Договору (Специфікації) визначається в залежності від суми кредиту та строку кредитування на дату продовження дії Договору у відповідності до наказу про умови кредитування, який діяв на дату укладення Договору. Для договорів, у яких на дату затвердження цих Внутрішніх правил була здійснена пролонгація Договору, при наступній пролонгації Договору, процентна ставка визначається в залежності від суми кредиту та строку кредитування згідно наказу про умови кредитування, що діяв на дату підписання останнього Додатку до Договору (Специфікації). Розмір річної ставки за користування кредитом, за умови вчасного виконання Позичальником зобов'язань, визначається за формулою: $R\% = D\% * KD$ (де $R\%$ - це річна процентна ставка; $D\%$ - денна процентна ставка, вказана в п. 8 Специфікації; KD - кількість днів у році). До процентної ставки застосовується знижка за Бонусною програмою Товариства.

- проценти за користування кредитом - сума, належна до сплати позичальником на користь кредитодавця за користування отриманим фінансовим кредитом, що нараховується у процентах від суми фінансового кредиту, кожен день по дату погашення фінансового кредиту позичальником або, у випадку невиконання своїх зобов'язань позичальником у строк передбачений Договором, по дату фактичного погашення зобов'язань з урахуванням умов Договору та цих Правил. При подовженні строку дії Договору без збільшення суми кредиту, на перший день подовженого Договору не нараховуються проценти за користування Кредитом. У разі збільшення суми Кредиту при продовженні строку дії Договору, проценти за користування кредитом нараховуються за перший день подовженого строку дії Додатку до Договору, на суму, на яку здійснено добір (збільшення) Кредиту;

- пеня - сума, яка додатково належна до сплати позичальником на користь кредитодавця у разі несвоєчасного виконання грошового зобов'язання, що нараховується у день здійснення оплати зобов'язань у процентах від суми несвоєчасного виконання зобов'язання за кожен день прострочення у розмірі та на умовах затверджених наказом Голови Товариства. У разі звернення стягнення на закладене майно пеня не нараховується;

- предмет закладу – майно передане в якості виконання основного зобов'язання по Договору;

- викуп - повернення клієнтом суми фінансового кредиту, процентів за користування кредитом та пені в повному обсязі, який проводиться у відокремленому підрозділі ломбарду де був укладений Договір;

- повна пролонгація - подовження строку користування фінансовим кредитом на будь-який термін, але не більше ніж на 35 календарних днів, за умови погашення в повному обсязі процентів за користування кредитом, пені, які нараховуються на дату звернення клієнта до ломбарду. Під час повної пролонгації Позичальник може повернути частину Кредиту або отримати додаткову суму Кредиту, в разі якщо за згодою Сторін буде відповідно зменшено/збільшено оцінну вартість Предмета закладу згідно Договору;

- часткова пролонгація - подовження строку користування фінансовим кредитом на термін 1 календарний день, за умови погашення процентів за користування фінансовим кредитом в обсязі не менше 50% заборгованості, пені в обсязі не менше 100% заборгованості, які

нараховуються на дату звернення клієнта до ломбарду. При проведенні клієнтом часткової пролонгації, пеня починає нараховуватись на одинадцятий календарний день після закінчення строку дії Додатку до Договору (часткова пролонгація);

- автоматична пролонгація - продовження строку користування фінансовим кредитом на термін за який проведено оплату процентів за користування кредитом, пені (у разі наявності), збільшення/зменшення суми кредиту за безготівковим розрахунком. Автоматична пролонгація проводиться як Додаток до Договору в реєструючій системі Ломбарду. У разі не повної оплати проценів за користування кредитом, автоматична пролонгація проводиться часткова, з продовженням дії договору на 1 календарний день та відстроченням нарахування пені до 11 календарного дня. Пролонгація проводиться в день отриманої Кредитодавцем оплати від Позичальника, за безготівковим розрахунком на підставі підтвердження від банку проведеної транзакції (списання банком коштів із рахунку/картки платника) або банківської виписки Кредитодавця. Процентна ставка при продовженні дії Договору за автоматичною пролонгацією встановлюється у відповідності до наказу про умови кредитування на дату укладення договору, а у разі наявності, то по Додатку до договору, який укладено у відокремленому підрозділі не дистанційно, з урахуванням знижки відповідно до бонусної програми. Підпис Позичальника на Договорі свідчить про його згоду на автоматичну пролонгацію Договору, у разі оплати безготівковим розрахунком та дистанційного обслуговування.

- сума до повернення - це сума, яка сплачується позичальником кредитодавцю та складається із суми фінансового кредиту, процентів за користування кредитом, пені (у разі наявності прострочення зобов'язання).

- добір суми кредиту - різниця (за її наявності) чи частина різниці між раніше отриманим Клієнтом кредитом за існуючим Договором та максимально можливою, забезпеченою заставою, сумою кредиту за таким Договором;

- дистанційне обслуговування – надання Ломбардом Клієнту можливостей за допомогою Системи після здійснення процедури ідентифікації за участю працівника ломбарду здійснити замовлення на отримання Кредиту в безготівковій формі за цими Правилами та Правилами дистанційного обслуговування клієнтів Ломбарду в межах укладеного між Клієнтом та Ломбардом Договору про надання ломбардом фінансового кредиту та закладу майна, та отримати Кредит на свій картковий рахунок, а також іншу інформацію по своїм фінансовим операціям в Ломбарді.

1.3. Ці Правила набувають чинності від дня їх затвердження рішенням Загальних зборів Учасників ПОВНОГО ТОВАРИСТВА «ЛОМБАРД «ЗОЛОТА СКРИНЯ» ТОВ «КРЕДИТНЕ ТОВАРИСТВО №1» І КОМПАНІЯ». Зміни до цих Правил вносяться за рішенням Загальних зборів Учасників ПОВНОГО ТОВАРИСТВА «ЛОМБАРД «ЗОЛОТА СКРИНЯ» ТОВ «КРЕДИТНЕ ТОВАРИСТВО №1» І КОМПАНІЯ». Про внесені до цих Правил зміни та доповнення Товариство повідомляє Уповноважений орган в порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.4. Вимоги цих Правил поширюються на всі відокремлені підрозділи Товариства, через які Товариство може здійснювати діяльність виключно за умови включення інформації про такі підрозділи до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та Реєстру фінансових установ України у порядку, визначеному законодавством України.

1.5. Норми, встановлені цими Правилами, є недійсними, якщо такі норми суперечать чинним нормативно-правовим актам України та Статуту ПОВНОГО ТОВАРИСТВА «ЛОМБАРД «ЗОЛОТА СКРИНЯ» ТОВ «КРЕДИТНЕ ТОВАРИСТВО №1» І КОМПАНІЯ». Недійсність окремих норм цих Правил не тягне за собою недійсності інших норм цих Правил та Правил в цілому.

1.6. Інші поняття у цих Правилах застосовуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.7. За текстом цих Правил ПОВНЕ ТОВАРИСТВО «ЛОМБАРД «ЗОЛОТА СКРИНЯ» ТОВ «КРЕДИТНЕ ТОВАРИСТВО №1» І КОМПАНІЯ», код ЄДРПОУ 36037187, (далі – ломбард, кредитодавець, заставодержатель, Товариство).

2. Умови надання фінансових та супутніх послуг

2.1. До фінансових послуг ломбарду належать:

- надання фінансових кредитів за рахунок власних коштів;
- надання фінансових кредитів за рахунок залучених коштів.

Діяльність з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту підлягає ліцензуванню згідно із законодавством України.

2.2. До супутніх послуг ломбарду, якщо інше не встановлено законом, належать:

- оцінка заставленого майна відповідно до чинного законодавства та/або умов договору;
- надання посередницьких послуг зі страхування предмета застави на підставі агентського договору зі страховою компанією;
- реалізація заставленого майна відповідно до чинного законодавства та/або умов договору.

2.3. Основними принципами кредитування, яких необхідно дотримуватись, є платність, строковість, повернення, забезпеченість.

Платність - видача позикових коштів здійснюється на певних обумовлених кредитним договором умовах оплати ломбарду процентного прибутку позичальником за користування кредитом.

Строковість - видача коштів позичальнику здійснюється на обумовлений договором строк.

Повернення - за умовами договору позичальник зобов'язується в обумовлений строк повернути позикові кошти в повному об'ємі, включаючи плату за користування кредитом і всі можливі штрафні санкції.

Забезпеченість - грошові кошти позичальнику видаються при умові надання ним під заставу рухомого майна, виробів і брухту з дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, побутової техніки та іншого майна.

2.4. Товариство має право встановлювати строк користування фінансовим кредитом в кожному випадку видачі кредиту індивідуально **від 1 до 35 календарних днів**.

2.5. Кредити, що надає ломбард мають наступні ознаки:

а) за строком користування кредитом:

- з терміном погашення до 35 календарних днів включно,

б) за рівнем забезпеченості — забезпечені заставою;

в) за методами (формами) надання - у разовому порядку;

г) за рівнем дотримання встановленого режиму сплати:

- кредит з нормальним режимом сплати,
- прострочений кредит,
- неповернений кредит,
- безнадійний кредит.

Прострочений кредит - кредит, за яким порушення встановленого режиму сплати не перевищує трьох календарних днів.

Неповернений кредит - кредит, за яким порушення встановленого режиму сплати перевищує три календарні дні.

Безнадійний кредит - кредит, за яким існує впевненість щодо його неповернення та/або за яким є підтвердження про неможливість здійснення стягнення, або минув термін позовної давності.

2.6. Ломбард визначає процентні ставки за кредитами та плату за супутні послуги, що надаються ломбардом, які затверджуються наказом Голови Товариства.

Нарахування відсотків за договором відбувається за кожний фактичний день користування кредитом і починається з наступного дня після отримання суми кредиту, а припиняється в день остаточного розрахунку за кредитом. В окремих випадках керівник ломбарду може змінити метод нарахування процентних ставок або порядок їх погашення. Зміна здійснюється тільки на основі взаємної згоди кредитора і позичальника.

2.7. У договорі про надання фінансового кредиту та застави може передбачатися відповідальність позичальника за невчасне погашення кредиту, процентів за час користування кредитом у вигляді додаткових процентів у розмірі та на умовах затверджених наказом Голови Товариства.

2.8. При поверненні фінансового кредиту сума до повернення (кредит та (або) проценти за користування, зазначена у Специфікації, підлягає перерахунку, з урахуванням фактичного строку користування фінансовим кредитом у календарних днях, при цьому мінімальним розрахунковим строком є 1 календарний день.

2.9. Позичальник має право достроково погасити суму наданого кредиту, при цьому проценти за користування кредитом нараховуються відповідно до строку фактичного користування фінансовим кредитом.

2.10. Позичальник має право:

2.10.1. достроково повернути суму Кредиту та сплатити проценти за користування Кредитом, виходячи з фактичного строку користування Кредитом;

2.10.2. подовжити строк дії Договору, за умови часткового погашення заборгованості щодо сплати процентів за користування Кредитом відповідно до умов п. 1.2. цих правил;

2.10.3. подовжити строк дії Договору, за умови повного погашення процентів за користування Кредитом на день звернення на будь-який період, а також повернути частину Кредиту або отримати додаткову суму Кредиту, в разі якщо за згодою Сторін буде відповідно зменшено/збільшено оцінну вартість Предмета закладу згідно Договору.

2.10.4. сплатити проценти за користування кредитом, пеню та суму кредиту дистанційно, за допомогою платіжних систем, зокрема з використанням програмно-технічних комплексів самообслуговування чи інших платіжних пристроїв (безготівковим розрахунком). У разі сплати Позичальником зобов'язань безготівковим розрахунком, встановлюється наступна черговість виконання грошових зобов'язань Позичальника за Договором: в першу чергу підлягає сплаті пеня (у разі порушення строку, на який надавався кредит по Договору, встановленого п. 4 Специфікації); у другу чергу сплаті підлягають проценти за користування кредитом; в третю чергу сплаті підлягає сума кредиту. Погашення кредиту за безготівковим розрахунком можливо до залишку кредиту в розмірі не менше 1,00 (однієї гривні) гривні. Кредитодавцем в односторонньому порядку може бути встановлено обмеження щодо проведення розрахунків зі сплати процентів, погашення суми фінансового кредиту за допомогою банківських платіжних систем.

2.10.5. після підписання Договору у відокремленому підрозділі Ломбарду, Позичальник може отримати кредит на платіжну картку. Для цього Позичальник повинен дотриматись вимог встановлених в Правилах дистанційного обслуговування Клієнтів Товариства. Кредитодавцем в односторонньому порядку може бути встановлено обмеження щодо проведення видачі кредиту на платіжну картку Позичальника.

2.10.6. у разі збільшення оцінної вартості предмету застави, отримати добір кредиту (збільшення суми кредиту) на платіжну картку. Для цього Позичальник повинен дотриматись вимог встановлених в цих Правилах та Правилах дистанційного обслуговування Клієнтів Товариства. Обов'язковою умовою добору Кредиту на платіжну картку є сплата Клієнтом процентів та пені, у разі наявності, за весь фактичний строк користування кредитом по Договору, по якому здійснюється добір, тобто здійснення повної пролонгації. Кредитодавцем в односторонньому порядку може бути встановлено обмеження щодо проведення добору кредиту на картку Позичальника.

2.11. У разі оплати зобов'язань згідно п. 2.10.4 цих Правил, в день отриманої Кредитодавцем оплати від Позичальника, за безготівковим розрахунком на підставі підтвердження від банку проведеної транзакції (списання банком коштів із рахунку/картки платника) або банківської виписки Кредитодавця, Кредитодавець проводить автоматичну пролонгацію Договору на строк, за який проведено оплату процентів за користування кредитом. У разі не повної оплати процентів за користування та пені, Позичальник проводить часткову пролонгацію на один календарний день, з відстроченням нарахування пені до одинадцятого календарного дня. Пролонгація проводиться на підставі отриманої оплати та без підписання Додатку до Договору. Підпис Позичальника на Договорі свідчить про його згоду на автоматичну пролонгацію Договору, у разі оплати безготівковим розрахунком.

2.12. Кредитодавець в день проведення виплати Позичальнику добору кредиту (збільшення суми кредиту) на банківську картку згідно п. 2.10.6 цих Правил, проводить автоматичну пролонгацію Договору на строк, за який проведено оплату процентів за користування кредитом. Проценти сплачуються шляхом їх утримання Ломбардом із суми добору Кредиту в момент перерахування Кредиту на картковий рахунок Клієнта. Замовляючи послугу з добору Кредиту в безготівковому порядку, Клієнт тим самим погоджується на сплату процентів за попередній період у порядку, встановленому цим пунктом Правил. По проведеній автоматичній пролонгації з добром кредиту на картку Клієнта, проценти за користування кредитом встановлюються у розмірі, який встановлено в наказі про умови кредитування на дату укладення договору, а у разі наявності, то по Додатку до договору, який укладено у відокремленому підрозділі не дистанційно, з урахуванням знижки відповідно до бонусної програми.

2.13. Під час проведення викупу:

- Позичальник повертає Ломбарду суму фінансового кредиту, а також сплачує проценти за користування кредитом та в разі прострочення у виконанні зобов'язань пеню за кожен день прострочення виконання зобов'язання;

- Ломбард повертає Клієнту його Предмет закладу, при цьому Клієнт при отриманні Предмета закладу, повинен підтвердити факт отримання Предмета закладу та відсутності майнових чи фінансових претензій до Ломбарду підписом у відповідній графі Специфікації;

- Позичальник зобов'язаний повернути Кредитодавцю останній укладений у відділенні ломбарду Договір або Додаток до Договору.

2.14. У разі втрати свого примірника Договору, Клієнт має право на отримання дублікату Договору, за письмовою заявою у встановленому Ломбардом порядку.

2.15. В разі коли Клієнт не може самостійно здійснити викуп Предмету закладу, він може уповноважити на виконання таких дій іншу особу за довіреністю відповідно до чинного законодавства України.

2.16. У разі не виконання Позичальником, своїх зобов'язань за Договором у повному обсязі та у визначений строк, Кредитодавець з метою погашення Кредиту, а також процентів за користування Кредитом, нарахованих протягом строку дії Договору, відшкодування збитків та інших витрат, понесених Кредитодавцем внаслідок невиконання Позичальником зобов'язань по Договору, проводить звернення стягнення на закладене майно шляхом залишення його за собою (набуття права власності) за сумою, що співпадає з сумою заборгованості Позичальника, або іншим способом, що не суперечить чинному законодавству України. Сума процентів за користування Кредитом у разі не виконання зобов'язань Позичальником, нараховується по дату Акту-відомості на внутрішнє переміщення предметів застави до центрального сховища. Звернення стягнення проводиться на дату фактичного приймання у центральному сховищі предметів застави та не може перевищувати 10 календарних днів від дати Акту-відомості на внутрішнє переміщення предметів застави до центрального сховища.

2.17. Усі спори, що пов'язані із Договором, його укладанням або такі, що виникають в процесі виконання умов цього Договору, включаючи спори про відшкодування завданих порушенням Договору збитків та недійсність (неукладеність) Договору, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

2.18. Товариство має право встановлювати акційні умови кредитування з їх обов'язковим затвердженням наказом Голови Товариства, які не суперечать чинному законодавству та цим Внутрішнім правилам надання фінансових послуг.

2.19. При укладенні Договору Клієнт ознайомлюється з цими Внутрішніми правилами, про що зазначається в Договорі та Специфікації до Договору.

3. Порядок надання фінансового кредиту, умови та порядок укладання договорів фінансового кредиту та закладу

3.1. Виключним видом діяльності ломбарду є надання на власний ризик фінансових кредитів фізичним особам (позичальникам) за рахунок власних коштів або за рахунок залучених коштів під заставу майна на визначний строк та під процент.

3.2. В забезпечення виконання обов'язків по поверненню кредитів та сплати відсотків громадяни передають ломбарду під заклад майно - вироби та брукт з дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, інші ювелірні вироби, побутову та цифрову техніку, електротовари, та інше рухоме майно, транспортні засоби, об'єкти нерухомості, повітряні, морські та річкові судна тощо. Майно, яке приймається у заклад є забезпеченням повернення виданого фінансового кредиту.

3.3. Оцінка Предмета закладу здійснюється відповідно до наказів, правил та методик оцінки майна Ломбардом. Результатами оцінки є оцінна вартість Предмета закладу за угодою сторін. Розмір суми фінансового кредиту не може перевищувати оцінну вартість за угодою сторін.

3.4. Після повернення кредиту та сплату процентів ломбард повертає заставодавцю майно, що перебувало у закладі.

3.5. Ідентифікація фізичної особи.

3.5.1. Ломбард надає відповідні фінансові послуги лише після здійснення ідентифікації особи клієнтів та вжиття заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

3.5.2. Ломбард має право витребувати, а клієнт зобов'язаний надати документи та передбачені законодавством відомості, необхідні для з'ясування його особи. У разі ненадання клієнтом

необхідних документів та передбачених законодавством відомостей або умисного подання неправдивих відомостей про себе ломбард відмовляє клієнту у його обслуговуванні та/або наданні фінансових послуг та/або не укладає договір.

3.2.3. Для отримання фінансового кредиту у ломбарді фізична особа – позичальник повинна:

- ідентифікувати себе (пред'явити документ, що засвідчує особу та ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії);

- бути не молодшою 18 років;

- бути осудною.

3.2.4. У разі якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені, фінансова установа повинна ідентифікувати також особу, від імені якої здійснюється фінансова операція.

3.2.5. У разі наявності при здійсненні ідентифікації мотивованої підозри щодо надання клієнтом недостовірної інформації або навмисного подання клієнтом недостовірної інформації ломбард має надати інформацію про фінансові операції даної особи спеціально уповноваженому органу виконавчої влади з питань фінансового моніторингу.

3.2.6. Для ідентифікації клієнта - фізичної особи та вжиття заходів, передбачених законодавством для підтвердження його особи, ломбард має право витребувати інформацію про нього в органах державної влади, банках, інших юридичних осіб, а також здійснювати передбачені законодавством заходи щодо збору такої інформації про цю особу, яка є необхідною для виконання правил внутрішнього фінансового моніторингу та програм його здійснення, у тому числі щодо виявлення фінансових операцій, що мають сумнівний характер. Вказані органи державної влади, банки, інші юридичні особи зобов'язані протягом десяти робочих днів з дня отримання запиту безоплатно надати ломбарду таку інформацію.

3.2.7. Ідентифікація не є обов'язковою при здійсненні кожної операції, якщо клієнт був раніше ідентифікований відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом.

3.3. Після ідентифікації фізичної особи-позичальника працівник ломбарду перевіряє у встановленому порядку предмет закладу на відповідність його своїй суті. У разі підтвердження достовірності суті предмету закладу, складається Договір про надання ломбардом фінансового кредиту та закладу майна. Договір з боку ломбарду підписується уповноваженою особою, з іншого боку - позичальником (заставадавцем). Договір складається у двох примірниках – один з яких залишається у ломбарді, другий – видається позичальнику та скріплюється печаткою (штампом).

3.4. Особа, яка є членом органу управління або службовцем ломбарду, може укладати Договори з цим ломбардом щодо надання такій особі фінансового кредиту на умовах, що не відрізняються від звичайних.

3.5. Договір про надання ломбардом фінансового кредиту та застави повинен відповідати вимогам чинного законодавства, та відповідно до статті 6 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» має містити:

- назву документа;

- назву, адресу та реквізити суб'єкта господарювання;

- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;

- предмет договору;

- права та обов'язки сторін;

- суму фінансового кредиту;

- дату надання фінансового кредиту;

- строк користування фінансовим кредитом;

- дату повернення фінансового кредиту;

- відповідальність сторін;

- підстави для пролонгації, припинення дії та розірвання договору;

- підтвердження, що інформація зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана клієнту;

- процент за користування фінансовим кредитом;

- посилання на предмет закладу, що забезпечує зобов'язання за договором фінансового кредиту;
- посилання на договір страхування предмета закладу в разі наявності;
- відмітка про ознайомлення позичальника з внутрішніми правилами чи положеннями про надання фінансових послуг ломбардом;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін.

3.6. Підстави, порядок та правові наслідки припинення дії договорів про надання фінансових послуг визначаються цивільним законодавством, з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг, а також укладеними відповідно до них договорами.

3.7. Договір про надання ломбардом фінансового кредиту та договір застави, що забезпечує зобов'язання за договором фінансового кредиту, можуть бути оформлені як один документ.

3.8. Позичальник має право достроково погасити суму наданого кредиту, при цьому проценти за користування фінансовим кредитом нараховуються відповідно до строку фактичного користування фінансовим кредитом.

3.9. Страхування предмета застави здійснюється за взаємною згодою сторін. Відмова від страхування предмета закладу позичальником не може бути підставою для відмови в наданні фінансового кредиту.

3.10. У разі неповернення кредиту у встановлені строки ломбард звертає стягнення на заставлене майно у встановленому законодавством порядку та має право на його реалізацію для покриття витрат, які ломбард зазнав при наданні відповідної фінансової послуги, а також компенсації вигод, які могли б бути при виконанні усіх умов договору надання фінансового кредиту та закладу.

3.11. Ломбард зобов'язаний розміщувати інформацію, визначену частиною першою статті 12 та частин четвертої і п'ятої статті 12 1 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг" зазначеного Закону, на власному веб-сайті (веб-сторінці) та забезпечувати її актуальність.

4. Порядок ведення обліку договорів

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

4.2. Технічне забезпечення ломбарду повинно забезпечувати функціонування облікової та реєструючої систем ломбарду та створюватись на основі комп'ютерних систем, які можуть забезпечити виконання технологічних операцій з ведення обліку в цих системах.

Склад та структура технічного забезпечення визначаються ломбардом самостійно, виходячи з його можливості постійно дотримуватись вимог до облікової та реєструючої систем, встановлених відповідним уповноваженим органом виконавчої влади у сфері регулювання ринків фінансових послуг, захисту від несанкціонованого доступу.

Ломбард повинен забезпечити захист інформації в обліковій та реєструючій системах з метою унеможливлення будь-яких змін щодо даних, зафіксованих після здійснення операцій засобами програмного забезпечення.

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

Доступ до програмного забезпечення даних облікової та реєструючої систем ломбарду повинен бути обмеженим та дозволятися лише визначеному на це персоналу.

Для захисту від несанкціонованого доступу до баз даних облікової та реєструючої систем ломбард розробляє порядок встановлення відповідних паролів.

4.3. Ломбард здійснює реєстрацію договорів про фінансові послуги шляхом ведення журналу обліку укладених і виконаних договорів про надання фінансових послуг та карток обліку укладених та виконаних договорів, які містять інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

Ломбард веде такий облік в електронному вигляді з обов'язковою можливістю роздрукування інформації на будь-який момент, а також забезпечує можливість відновлення втраченої інформації в разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

Ломбард веде журнал обліку укладених і виконаних договорів у хронологічному порядку (окремо за кожним видом послуг) з обов'язковим зазначенням такої інформації:

- номер запису за порядком;
 - дата і номер укладеного договору в хронологічному порядку;
 - прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - споживача фінансових послуг;
 - реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи - споживача фінансових послуг (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті, - серія та номер паспорта);
 - розмір коштів відповідно до умов договору про надання фінансових послуг та дата зарахування (перерахування) коштів на поточний рахунок Ломбарду;
 - дата закінчення строку дії договору (дата анулювання або припинення дії договору).
- У картках обліку виконання договорів обов'язково зазначається така інформація:
- номер картки;
 - дата укладення та строк дії договору;
 - прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - споживача фінансових послуг;
 - реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи - споживача фінансових послуг (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті, - серія та номер паспорта);
 - вид фінансового активу, який є предметом договору;
 - відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:
 - дата отримання (видачі) грошових коштів та/або фінансових активів;
 - сума грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно з договором;
 - сума винагороди;
 - сума інших нарахувань згідно з умовами договору;
 - загальна сума та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки.

5. Порядок моніторингу наданих кредитів

5.1. Будь-яка інформація про кредити є конфіденційною і тому забезпечується обмежений доступ до неї.

5.2. Відповідальна особа ломбарду при оформленні фінансової операції проводить первинний фінансовий моніторинг за правилами, затвердженими керівником ломбарду. Працівники ломбарду несуть відповідальність за якісний моніторинг фінансових операцій.

5.3. Для контролю обліку фінансових операцій керівником ломбарду призначається відповідальна особа.

Відповідальна особа проводить моніторинг:

- ідентифікації особи позичальника;
- укладених договорів;
- повернення виданих кредитів та сплати відсотків;
- обліку прострочених договорів;
- реалізації заставного майна.

Відповідальна особа інформує керівника ломбарду про всі рухи коштів по кредитах та порушення умов кредитних угод (порушення термінів платежів суми кредиту та/або несплати відсотків по кредиту), готує пропозиції про віднесення кредитів до розряду проблемних кредитів.

На підставі обліку, що ведеться відповідальною особою, формуються облікові дані щодо складання звітності ломбардами до Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг та розрахунку резерву для покриття ризиків неповернення боргу за кредитами.

6. Порядок формування ломбардом страхового резерву

6.1. Формування ломбардом резерву здійснюється згідно з нормативно-правовими актами, які встановлюють порядок формування та списання небанківськими фінансовими установами резерву для відшкодування можливих втрат за всіма видами кредитних операцій (за винятком позабалансових, крім гарантій), придбаними цінними паперами (у тому числі іпотечними сертифікатами з фіксованою дохідністю), іншими активними операціями згідно із законодавством, включаючи нараховані за всіма цими операціями проценти та комісії (далі - страховий резерв).

6.2. Страховий резерв формується за всіма видами кредитних операцій (за винятком позабалансових, крім гарантій), придбаними цінними паперами (у тому числі іпотечними сертифікатами з фіксованою дохідністю), іншими активними операціями згідно із законодавством, включаючи нараховані за всіма цими операціями проценти та комісії.

6.3. Резерв використовується тільки на покриття непогашеної простроченої заборгованості за основним боргом (без штрафів), стягнення якого неможливо.

6.4. Страховий резерв формується у гривнях за правилами формування страхового резерву затвердженими Загальними зборами.

Бухгалтерський облік здійснюється відповідно до Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" та положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Безнадійна заборгованість за кредитними операціями підлягає списанню за рахунок сформованих страхових резервів за умови її відповідності хоча б одній з ознак безнадійної заборгованості, визначених Податковим кодексом України.

Порядок відшкодування небанківськими фінансовими установами сум безнадійної заборгованості за рахунок страхового резерву визначений Податковим кодексом України.

Рішення про списання страхового резерву приймається керівником небанківської фінансової установи.

6.5. Товариство створює резервний фонд у розмірі 25% складеного капіталу. Резервний фонд формується за рахунок щорічних відрахувань 5% чистого прибутку Товариства до досягнення фондом вказаного розміру. Резервний фонд використовується для покриття збитків, які можуть виникнути внаслідок діяльності Товариства

7. Порядок зберігання договорів та інших документів

7.1. Договори та інші документи пов'язані з наданням фінансових послуг (далі – договори), з часу підписання (укладання) і до їх передачі в архів ломбарду зберігаються за місцем їх формування в справах. Договори підлягають зберіганню протягом 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань сторонами за договорами або після дострокового припинення дії договорів із визначених ними та (або) чинним законодавством підстав. За наявності додатків до договорів вони зберігаються разом з відповідними договорами.

7.2. З метою забезпечення збереженості договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг, справи повинні перебувати у робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у сейфах та вогнетривких шафах, що зачиняються.

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

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

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

7.5. Визначення документів для знищення і складання проводиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період; акти про виділення документів для знищення, що не підлягають зберіганню, розглядаються керівництвом ломбарду одночасно з описом справ.

8. Опис завдань, які підлягають виконанню кожним відокремленим підрозділом ломбарду

8.1. Відокремлений підрозділ діє на підставі цих Правил, Положення про відокремлений підрозділ, відповідно до вимог Положення про порядок надання фінансових послуг ломбардами, затвердженого розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 26.04.2005 № 3981, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 24.05.2005 за № 565/10845, Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових

послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), затверджених постановою КМ України від 7 грудня 2016 року N 913.

8.2. Відокремлений підрозділ не має статусу юридичної особи, має юридичну адресу. Розрахункові рахунки відокремлених підрозділів, у разі наявності, використовуються виключно для отримання коштів для видачі фінансових кредитів та для повернення коштів від ломбардних операцій.

8.3. Відокремлений підрозділ створюється на підставі рішення Загальних зборів Учасників ломбарду. Також, відокремленому підрозділу присвоюється внутрішній реєстраційний код, який має містити 12 знаків. Перші 8 знаків внутрішнього реєстраційного коду відокремленого підрозділу мають відповідати ідентифікаційному коду ломбарду за ЄДРПОУ, 9 знак - крапка, 10 - 12 знаки - порядковий номер відокремленого підрозділу ломбарду. Відповідним рішенням Загальних зборів Учасників ломбарду затверджується положення про відокремлений підрозділ.

8.4. Інформація про відокремлений підрозділ вноситься до Єдиного державного реєстру та Державного реєстру фінансових установ.

8.5. Ведення справ відокремленого підрозділу здійснюється керівником. Керівником відокремленого підрозділу може бути особа, яка має повну загальну середню освіту та загальний стаж роботи понад три роки.

8.6. Відповідно до предмету діяльності, відокремлений підрозділ має право проводити заставні операції - надавати фінансові кредити фізичним особам під процент, на визначений строк, формою забезпечення яких є застава. Основними цінностями в якості предмета закладу виступають вироби та брукхт з дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, інші ювелірні вироби, побутову та цифрову техніку, електротовари, та інше рухоме майно, транспортні засоби, об'єкти нерухомості, повітряні, морські та річкові судна тощо.

8.7. За прийняте в заставу майно працівники відокремленого підрозділу несуть матеріальну відповідальність у встановленому порядку.

8.8. Відокремлений підрозділ повинен належним чином зберігати заставлене майно, в спеціальному місці, яке повинно бути обладнане необхідними засобами, які мають забезпечити збереження предмета закладу та утримування предмета закладу в належному стані.

8.9. У своїй діяльності відокремлений підрозділ дотримується вимог чинного законодавства, зокрема про захист прав споживачів.

8.10. Голова Товариства наказом затверджує режим робочого часу відокремлених підрозділів, а саме робочі та вихідні дні, робочі години та години перерви, і розміщує зазначену інформацію на власному веб-сайті (веб-сторінці), забезпечує її актуальність. Працівник відокремленого підрозділу зобов'язаний знаходитись на робочому місці відповідно до затвердженого режиму роботи для роботи з клієнтами фінансової установи за місцезнаходженням відокремлених підрозділів відповідно до графіків їх роботи.

8.11. Інші умови, яким повинен відповідати відокремлений підрозділ, а також інші функції працівників відокремленого підрозділу визначаються додатково у положенні про відокремлений підрозділ.

9. Порядок внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг

9.1. Внутрішній контроль здійснюється відповідними особами, які в свою чергу, є незалежними у своїй діяльності і підзвітні тільки керівнику ломбарду.

9.2. Відповідальні працівники повинні забезпечувати дотримання працівниками ломбарду (відокремлених підрозділів) правил внутрішнього фінансового моніторингу та програм його здійснення.

9.3. Відповідальний працівник установи (відокремленого підрозділу) щомісячно, не пізніше 5-го числа кожного місяця, наступного за звітним, інформує керівника ломбарду про виконання норм законодавства України в сфері фінансових послуг та запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

9.4. Відповідальний працівник виконує такі основні функції в сфері проведення внутрішнього контролю:

- організовує роботу по проведенню перевірок щодо дотримання працівниками ломбарду вимог законодавства та внутрішніх (локальних) нормативно-правових документів при укладанні та виконанні договорів з даної фінансової послуги;

- організовує роботу по проведенню інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них голову Товариства;

- проводить перевірки стану збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності;
- здійснює контроль за усунення недоліків і порушень, виявлених перевітками та інвентаризаціями;
- розробляє пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження грошових коштів та матеріальних цінностей, поліпшує роботу працівників ломбарду при укладанні та виконанні договорів з даної фінансової послуги.

10. Відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів

10.1. Посадові особи ломбарду, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів зобов'язані:

- виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів ломбарду;
- керуватись у своїй роботі законодавством України;
- надавати органам контролю ломбарду документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;
- надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю ломбарду;
- не завдавати шкоди інтересам ломбарду, не порушувати прав та інтересів клієнтів ломбарду;
- нести встановлену законодавством відповідальність.

10.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України.

11. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів та системи захисту інформації

11.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів передбачає:

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

11.2. Система захисту інформації забезпечує безперервний захист документів та іншої інформації, пов'язаної із наданням фінансового кредиту на усіх етапах її формування, обробки, передачі та зберігання.

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

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

11.4. Системи захисту забезпечують:

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

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

11.6. Ломбард здійснює в межах своїх повноважень захист від:

- несанкційованого доступу до інформації – доступу до інформації щодо надання фінансового кредиту, що є конфіденційною інформацією осіб, які не мають на це прав або

повноважень, визначених законодавством України, а також якщо це не встановлено договором. Інформація, що є конфіденційною визначається законодавством України;

- внесення несанкційованих змін або часткового чи повного знищення інформації щодо надання фінансового кредиту особами, які не мають на це прав або повноважень, визначених законодавством України, а також не встановлених договором.

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

11.8. Співробітники ломбарду виконують вимоги щодо захисту інформації та підтримують конфіденційність інформації, що використовується при наданні фінансових послуг.

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

11.10. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності ломбарду. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу клієнта надати наступну інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності ломбарду та його стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;

- перелік керівників ломбарду та його відокремлених підрозділів;

- перелік послуг, що надаються ломбарду;

- ціну/тарифи фінансових послуг;

- кількість акцій Товариства, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у складеному капіталі ломбарду перевищують п'ять відсотків;

- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

12. Опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом ломбарду

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

12.2. Юридичний відділ та/або юридична організація за договором про юридичне супроводження створено з метою розробки документів правового характеру, наданні правової допомоги відділам ломбарду. Юридичний відділ та/або юридична організація за договором про юридичне супроводження приймає участь у підготовці обґрунтованих відповідей у разі отриманні претензій, пропозицій, аналізує і узагальнює результати розгляду судових справ, вивчає практику укладання і виконання договорів з метою розроблення відповідних пропозицій для усунення виявлених недоліків і поліпшення господарсько-фінансової діяльності ломбарду, бере участь у роботі з укладання господарських договорів, підготовки висновків про їх юридичну обґрунтованість, контролює своєчасність подання довідок, розрахунків пояснень та інших матеріалів для підготовки відповідей на претензії та заяви, готує разом з іншими підрозділами про зміну діючих або відміну тих наказів, що втратили чинність, та інших внутрішніх актів, які були видані ломбарду, проводить довідково-інформаційну роботу з питань законодавства з надання фінансових послуг, захист прав споживачів, фінансового моніторингу, ідентифікації учасників, готує висновки щодо правових питань, які виникають у діяльності ломбарду, подає пропозиції для діяльності ломбарду, надає консультації щодо чинного законодавства, а також висновки з організаційно-правових та інших юридичних питань, надає допомогу в оформленні документів і актів майново-правового характеру.

12.3. Бухгалтерія забезпечує ведення бухгалтерського обліку, відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», з урахуванням особливостей діяльності ломбарду й технології оброблення облікових даних, відображає на

рахунках бухгалтерського обліку всі господарські операції ломбарду, вимагає від працівників забезпечення неухильного їх дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, забезпечує складання на основі даних бухгалтерського фінансової звітності ломбарду, підписання її та подання в установлені законодавством строки, здійснювати заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансових стан, результати діяльності та рух коштів ломбарду, забезпечує перерахування податків на зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з контрагентами відповідно до договірних зобов'язань, здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним виконанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, організовує роботу з підготовки пропозицій щодо визначення облікової політики ломбарду, розроблення системи і форм управлінського обліку та правил документообігу, звітності і контролю господарських операцій, визначення прав працівників та підписання первинних та зведених облікових документів, нараховує заробітну плату, переказує кошти за виконані роботи, веде інші розрахунки з працівниками та юридичними особами за встановленими нормами відповідно до чинного законодавства, підтверджує у строки, передбачені законодавством, достовірність та повноту річної фінансової звітності та річних звітних даних висновком аудитора (аудиторської фірми), інформація про якого (яку) внесена до реєстру аудиторських фірм та аудиторів, які можуть проводити аудиторські перевірки фінансових установ.

12.4. Адміністративно-господарський відділ. Мета діяльності - забезпечення умов для безперебійної та ефективної роботи працівників ломбарду, підтримання сприятливих умов і комфорту, підтримання сприятливого психологічного клімату серед працівників, підвищення іміджу ломбарду, формує інформаційно-комунікативну інфраструктуру, організовує, регулює і контролює проведення інформаційно-аналітичної роботи ломбарду. Розробляє аналітичні, довідкові та інші матеріали з питань, що стосується діяльності ломбарду в межах своєї компетенції, готує аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, звіти на основі аналізу показників розвитку ломбарду.

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

12.6. Відокремлені підрозділи створені з метою інформаційної підтримки та консультування про умови та правила надання фінансових послуг ломбарду, надання адрес відділень, отримання необхідних документів та формування документів на отримання послуг, перевірки справжності наданих документів, в разі надання позитивного рішення оформлення відповідних угод та додатків, формування справ та первинних бухгалтерських документів, дотримання фінансової дисципліни та лімітів каси, надсилає погодження угод до архіву. Відокремлені підрозділи повинні дотримуватись вимог чинного законодавства України, установчих та керівних документів ломбарду, дотримуватись корпоративного стилю одягу, чистоти в приміщеннях та навколо.

В ломбарді призначається відповідальний працівник за проведення фінансового моніторингу. Відповідальний працівник очолює та координує здійснення (реалізацію) системи заходів щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму установи.