**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Загальними Зборами учасників

ПОВНОГО ТОВАРИСТВА «ЛОМБАРД ПРИВАТ» СИЧ С. В. І КОМПАНІЯ»

Протокол № 41 від 06.06.2017 р.

Директор

ПОВНОГО ТОВАРИСТВА «ЛОМБАРД ПРИВАТ» СИЧ С. В. І КОМПАНІЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. В. СИЧ

м.п.

**ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА**

**ЩОДО НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ТА СУПУТНІХ ПОСЛУГ**

**ПОВНИМ ТОВАРИСТВОМ «ЛОМБАРД ПРИВАТ» СИЧ С. В. І КОМПАНІЯ»**

Вінниця 2017

Внутрішні правила щодо надання фінансових та супутніх послуг ПОВНОГО ТОВАРИСТВА «ЛОМБАРД ПРИВАТ» СИЧ С. В. І КОМПАНІЯ» (далі – Внутрішні правила) розроблені відповідно до Закону України “Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг”, Закону України “Про заставу”, положень Цивільного кодексу України та Положення про надання фінансових послуг ломбардами, затвердженого розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 26.04.2005 року № 3981, та інших нормативно-правових актів, які регулюють відносини у сфері надання фінансових послуг ломбардами.

Ці Внутрішні правила регламентують порядок надання ПОВНИМ ТОВАРИСТВОМ «ЛОМБАРД ПРИВАТ» СИЧ С. В. І КОМПАНІЯ» (далі – ломбард) фінансових послуг. У відповідності до Засновницького договору ломбарду – Положення затверджене рішенням Загальних зборів учасників ПОВНОГО ТОВАРИСТВА «ЛОМБАРД ПРИВАТ» СИЧ С. В. І КОМПАНІЯ» - Протокол № 41 від “06” червня 2017 року.

**1. Загальні положення**

1.1. Внутрішні правила являють собою локальний нормативний акт ПОВНОГО ТОВАРИСТВА «ЛОМБАРД ПРИВАТ» СИЧ С. В. І КОМПАНІЯ», який визначає механізм, порядок та умови надання Товариством фінансових та супутніх послуг, надання фінансових кредитів.

1.2. Внутрішні правила розроблені Товариством з урахуванням вимог чинного законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України, Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг (далі - Нацкомфінпослуг), які визначають порядок провадження діяльності з надання ломбардами фінансових послуг, у тому числі з надання фінансових кредитів.

1.3. Внутрішні правила затверджуються рішенням Загальних зборів учасників Товариства або іншою особою, уповноваженою на те установчими документами Товариства.

1.4. Визначення термінів:

**- Ломбард** - 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;

**- Супутні послуги Ломбарду** - послуги, які є передумовою надання фінансового кредиту або випливають з його надання;

**- Страхування предмету застави** - укладання договору між Ломбардом та страховою компанією або між фізичною особою 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;

**- Фінансовий кредит Ломбарду** - надання коштів у позику, забезпечених заставою, на визначений строк та під процент;

**- 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;

**- Облікова система ломбарду** - автоматизований реєстр даних про споживачів послуг ломбарду;

**- Реєструюча система ломбарду** - автоматизований реєстр даних про операції споживачів послуг ломбарду;

**- Кредитодавець, Заставодержатель** – Ломбард та/або його відокремлені підрозділи (ломбардні відділення), інші особи котрі, відповідно до належним чином оформлених документів мають право представляти інтереси Товариства;

**- Клієнт, Заставодавець, Позичальник**: фізична особа, котра є отримувачем послуг Ломбарду з надання фінансового кредиту і передає в заставу власне майно в якості забезпечення своїх зобов’язань;

**- Договір** - письмовий документ, що встановлює відповідні права та обов'язки Клієнта та Ломбарду, під час надання фінансового кредиту та отримання майна в якості застави;

**- Застава** - спосіб забезпечення фінансових зобов'язань шляхом передачі майна;

**- Ювелірний виріб** - будь-які вироби зі дорогоцінного металу, дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення, напівдорогоцінного каміння, які використовуються як прикраси, годинники або предмети побуту та не мають пошкоджень, які спричиняють втрату якісних, функціональних, естетичних властивостей виробів;

**- Брухт дорогоцінних металів** - деталі, вузли, вироби та матеріали, що стали непридатними чи втратили експлуатаційну цінність і містять дорогоцінні метали у будь-якому вигляді.

**- Викуп** - припинення зобов'язань за Договором на підставі погашення кредиту, процентів за його користуванням, штрафних санкцій за прострочення виконання зобов'язання в повному обсязі та у визначений строк та, як наслідок, повернення предмету застави власнику.

1.5. Інші поняття у цьому Положенні застосовуються відповідно до вимог Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", Положення про порядок надання фінансових послуг ломбардами, Положення про Державний реєстр фінансових установ.

**2. Вимоги до ломбарду для надання фінансових послуг**

2.1. Для надання фінансових послуг ломбард повинен відповідати таким вимогам:

2.1.1. Діяльність ломбарду повинна відповідати вимогам законодавства про фінансові послуги.

2.1.2. Повинен бути внесений до Державного реєстру фінансових установ.

2.1.3. У разі необхідності, мати ліцензію на надання певних видів фінансових послуг.

2.1.4. Мати внутрішні правила або положення, що регламентують надання ломбардом фінансових та супутніх послуг, затверджених у встановленому порядку.

2.1.5. Установчі документи ломбарду повинні відповідати вимогам законодавства та містити вичерпний перелік видів фінансових послуг та супутніх послуг, які надає ломбард.

2.1.6. У повному найменуванні ломбарду має міститись слово «ломбард».

Забороняється використовувати найменування, тотожні існуючим найменуванням ломбардів, як повні, так і скорочені, та торгові марки інших ломбардів, зареєстровані в установленому законодавством порядку, за відсутності на це законних підстав, а також похідні від найменувань, торгових марок, якщо таке використання вводить в оману споживачів фінансових послуг та інших осіб.

2.1.7 Не здійснювати будь-якої іншої підприємницької діяльності, крім підприємницької діяльності, передбаченої законодавством для ломбардів.

2.1.8. Мати власну облікову та реєстраційну системи, що відповідають вимогам цього Положення.

Дані облікової та реєстраційної систем ломбарду на будь-яку дату повинні відповідати даним бухгалтерського обліку.

2.1.9. У своїй діяльності дотримуватися вимог чинного законодавства, зокрема про захист прав споживачів.

2.1.10. Ломбард зобов'язаний формувати резервний фонд відповідно до [статті 14](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1576-12) Закону України „Про господарські товариства” та формувати через знецінення (зменшення корисності) активів відповідний резерв згідно з вимогами міжнародних стандартів фінансової звітності з урахуванням вимог [Податкового кодексу України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2755-17).

2.1.11. Мати власний капітал у розмірі не менше ніж 500 тисяч гривень, а у разі наявності у ломбарду відокремлених підрозділів - не менше ніж 1 мільйон гривень.

2.2. Під час провадження діяльності з надання фінансових кредитів ломбарду забороняється залучати кошти фізичних осіб, за винятком коштів, отриманих на зворотній основі від фізичних осіб - учасників ломбарду.

2.3. Забороняється розташування приміщення ломбарду в малих архітектурних формах, тимчасових або некапітальних спорудах.

2.4. Надання фінансових послуг може здійснюватися за місцезнаходженням ломбарду та/або його відокремлених підрозділів.

2.5. Відокремлені підрозділи ломбарду для надання фінансових послуг повинні відповідати таким вимогам:

2.5.1. Інформація про відокремлені підрозділи ломбарду повинна бути внесена до Державного реєстру фінансових установ.

2.5.2. Наявність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу ломбарду.

2.5.3. Діяльність відокремлених підрозділів повинна відповідати вимогам законодавства про фінансові послуги.

2.5.4. Мати облікову та реєстраційну систему, що відповідає вимогам, установленим цим Положенням.

2.5.5. Положення про відокремлені підрозділи повинні містити вичерпний перелік видів фінансових послуг та супутніх послуг, які можуть надавати ці підрозділи.

2.5.6. У своїй діяльності дотримуватися вимог законодавства, зокрема про захист прав споживачів.

**3. Фінансові та супутні послуги ломбарду**

3.1. До фінансових послуг ломбарду належать:

- надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту;

3.2. 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.

Діяльність з надання фінансових кредитів за рахунок залучених коштів підлягає ліцензуванню згідно із законодавством.

**4. Умови та порядок залучення Товариством коштів.**

4.1. Залучені кошти Ломбарду – залучені кошти ломбарду - це кошти, отримані на зворотній основі від фізичних осіб - учасників ломбарду, юридичних осіб, та кошти, отримані від кредитних установ за кредитними договорами;

4.2. Товариство провадить діяльність з надання фінансових кредитів за рахунок залучених коштів на підставі ліцензії Нацкомфінпослуг відповідно до Ліцензійних умов провадження діяльності з надання фінансових кредитів за рахунок залучених коштів кредитними установами, затвердженими Розпорядженням Держфінпослуг №4802 від 18.10.2005 (надалі - Ліцензійні умови).

**5. Умови та порядок надання фінансових кредитів** **Ломбардом**:

Ломбард надає фінансові послуги зазначені у Розділі 3 даних Внутрішніх правил з дотриманням вимог чинного законодавства.

5.1. Фінансовий кредит надається дієздатним фізичним особам не молодшим
18-ти років (далі – **Позичальники**).

5.2. Фінансовий кредит надається **Позичальникові** за умови надання паспорта (водійського, пенсійного посвідчення або іншого документа, який дозволяє ідентифікувати особу )та ідентифікаційного коду.

5.3. Мінімальний строк надання фінансового кредиту –один день

5.4. З метою забезпечення виконання **Позичальником** зобов’язань за договором про надання фінансового кредиту між **Ломбардом** та **Позичальником** укладається договір застави, який підписується сторонами.

5.5. **Ломбард** надає фінансові кредити під заставу:

- виробів з дорогоцінних металів;

- побутової техніки (мобільних телефонів, цифрових фото- та відеокамер, ноутбуків, комп’ютерів та КПК, плазмових панелей тощо та іншого майна не забороненого та не обмеженого чинним законодавством в цивільному обігу.).

5.5.1. Вироби з дорогоцінних металів, які приймаються у заставу, повинні мати відбиток пробірного клейма та відбиток знака-іменника виробника.

При прийнятті в заставу виробів з дорогоцінних металів каміння з виробів не виймається, вага металу встановлюється розрахунковим методом.

Не підлягають прийому в якості застави:

- дорогоцінні метали у самородках;

- сухозлітки;

- дорогоцінні метали у виробах виробничого та лабораторного призначення (лабораторний посуд, дріт, деталі, пластини тощо);

- предмети, що вилучені або щодо продажу яких встановлено особливий порядок (холодна та вогнепальна зброя в оправі тощо);

- дорогоцінне каміння в обробленому та необробленому стані та вироби з нього;

Вироби з дорогоцінних металів оглядаються представником  **Ломбарду** в присутності **Позичальника**,який встановлює наявність відбитку пробірного клейма та відбитку знака-іменника виробника, проводить опробування та зважування виробів та оголошує **Позичальнику** суму фінансового кредиту, яку може надати **Ломбард** під заставу наданих виробів.

При отриманні згоди **Позичальника** на отримання фінансового кредиту на запропонованих умовах оформляється договір про надання фінансового кредиту, договір застави, які підписуються представником **Ломбарду** та **Позичальником**.

5.5.2. Всі побутові вироби повинні мати назву, серійний номер, бути придатними до експлуатації.

Ноутбуки повинні мати назву, серійний номер, бути придатні до експлуатації та повинні бути з блоком живлення.

Побутові вироби оглядаються представником **Ломбарду** в присутності **Позичальника**, який встановлює наявність назви, серійного номера придатність виробу до експлуатації та оголошує **Позичальнику** суму фінансового кредиту, яку може надати **Ломбард** під заставу наданого побутового виробу.

При отриманні згоди **Позичальника** на отримання фінансового кредиту на запропонованих умовах оформляється договір про надання фінансового кредиту, договір застави, які підписуються представником **Ломбарду** та **Позичальником**.

5.5.3. Договір про надання фінансового кредиту та договір застави, всі зміни та доповнення до них набувають юридичної силу після їх підписання сторонами.

5.6. За користування фінансовим кредитом **Позичальник** сплачує **Ломбарду** проценти, розмір яких залежить від суми фінансового кредиту та строку, на який **Позичальник** отримує фінансовий кредит.

Процентні ставки за кредитами та плата за супутні послуги, що надаються Ломбардом затверджуються відповідним наказом (розпорядженням, тощо) який має бути розміщено у видному для споживачів ломбардних послуг місці (куточок споживача).

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

5.8. Позичальник зобов’язується повернути Ломбарду суму Кредиту та сплатити проценти за користування Кредитом в порядку та на умовах визначених договором про надання ломбардом фінансового кредиту.

5.9. Позичальник має право:

- достроково погасити суму наданого кредиту, при цьому проценти за користування фінансовим кредитом нараховуються відповідно до строку фактичного користування фінансовим кредитом.

- подовжити строк дії Договору, за умови часткового погашення заборгованості щодо сплати процентів за користування Кредитом за той строк, на який Позичальник має намір подовжити дію Договору ;

-за умови повного погашення процентів за користування Кредитом на день звернення: подовжити строк дії Договору 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 Предмету згідно Договору.

5.10. При поверненні **Позичальником** суми фінансового кредиту та нарахованих процентів(а у випадку, передбаченому п. 4.11.1 – і нарахованої пені) **Ломбард** зобов’язаний повернути **Позичальнику** предмет застави.

5.11. Проценти за користування кредитом стягуються за період фактичного користування кредитом.

5.11.1. У разі порушення Позичальником строків повернення кредиту, встановлених Договором, до Позичальника можуть бути застосовані штрафні санкції (пеня, штраф) за прострочення платежу, розмір яких зазначається у Договорі про надання фінансового кредиту та застави.

5.12. У разі невиконання Позичальником, своїх зобов’язань за Договором у повному обсязі та у строк, визначений у Договорі, з метою погашення фінансового кредиту, а також процентів за користування фінансовим кредитом, штрафних санкціїй (пені, штрафів) за прострочення платежу, **Ломбард**, відповіднодо Закону України «Про заставу», набуває власності на предмет застави тареалізує предмет застави у відповідності до чинного законодавства без рішення суду, звернення до Державної виконавчої служби та без повідомлення **Позичальника**.

Облік ломбардних операцій здійснюється за допомогою облікової та реєструючої системи, яка має відповідати вимогам чинного законодавства.

Обліковою системою ломбарду є автоматизований реєстр даних про споживачів послуг ломбарду.

Реєструючою системою ломбарду є автоматизований реєстр даних про операції споживачів послуг ломбарду.

**6. Умови та порядок укладання договорів про надання фінансового кредиту та застави, ідентифікація клієнтів**

6.1. Надання фінансових кредитів, у томи числі й через відокремлені підрозділи Ломбарду, здійснюється на підставі Договору про надання фінансового кредиту та застави (далі - Договір).

6.2. При укладанні Договору Клієнт пред'являє документ, що посвідчує його особу. Працівник ломбарду проводить ідентифікацію Клієнта, при якій визначається прізвище, ім'я та по-батькові, ідентифікаційний номер, 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.

6.3 Договір від імені Товариства укладає фахівець ломбардного відокремленого підрозділу, або інша, визначена у наказі по Товариству, особа, на підставі виданої довіреності (далі - Фахівець).

6.4. Фахівець ломбардного відділення до укладання з фізичною особою 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.

6.5. Договір про надання фінансового кредиту ломбардом повинен відповідати вимогам, установленим законодавством, та відповідно до [статті 6](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2664-14/paran122#n122) Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг" має містити:

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

- 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;

- підписи сторін.

6.5.1. Крім цього, у договорі повинно бути зазначено:

- процент за користування фінансовим кредитом;

- посилання на договір застави, що забезпечує зобов'язання за договором фінансового кредиту;

- посилання на договір страхування предмета застави в разі наявності;

- відмітка про ознайомлення позичальника з внутрішніми правилами чи положенням про надання фінансових послуг ломбардом.

6.5.2. Договори про надання фінансових кредитів ломбарду можуть містити й інші умови, за згодою сторін.

Договір про надання фінансового кредиту та договір застави, що забезпечує зобов'язання за договором фінансового кредиту, можуть бути оформлені як один документ. Цей документ за формою і змістом повинен відповідати вимогам, установленим у цьому розділі.

6.6. Фахівець відділення Ломбарду до укладання Договору про надання фінансового кредиту, обов’язково надає фізичній особі 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 фізичною особою 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 Позичальник (Заставодавець) робить відмітку на Договорі.

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

6.8. Оригінал Договору підписується особисто фізичною особою та фахівцем ломбардного відділення, котрий є представником Підприємства та діє на підставі виданої довіреності.

6.9. 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 Підприємства.

6.10. Договір укладається у двох ідентичних примірниках, перший примірник Договору надається фізичній особі, другий примірник Договору залишається в ломбардному відділенні та зберігається разом із цінностями, що знаходяться у заставі до їх викупу або передачі до архіву Підприємства.

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

6.12. Договір є укладеним з моменту підписання представником Ломбарду і Клієнтом Ломбарду договору та передачі предмету застави.

6.13. Під час користування кредитом предмет застави Клієнта зберігається у відповідному місці зберігання заставного майна, визначеного у відповідному наказі Товариства. У випадку втрати предмета застави Заставодержатель - ломбард, несе відповідальність перед Заставодавцем - клієнтом, у розмірі оціночної вартості предмета застави, визначеної у Договорі, а за недостачу або ушкодження предмета застави - у розмірі суми, на яку знизилась його оціночна вартість. Ризики втрати або ушкодження предмета застави відшкодовуються за рахунок Ломбарду.

6.14. Страхування предмету застави здійснюється за взаємною згодою сторін за рахунок та в інтересах Позичальника (Заставодавця) відповідною страховою компанією, від імені якої на підставі Агентської угоди діє Ломбард. Відмова від страхування предмета застави не може бути підставою для відмови в наданні фінансового кредиту Позичальнику.

6.15. При проведенні операції викупу, Позичальник надає до Ломбарду оригінал свого примірника Договору, повертає фінансовий кредит, сплачує проценти за користування кредитом, а у разі прострочення виконання зобов'язань – штрафні санкції (пеня, штраф); Ломбард повертає клієнту предмет застави – забезпечення фінансового кредиту за укладеним Договором. При отриманні предмету застави, Клієнт підтверджує факт отримання предмету застави та відсутності майнових чи фінансових претензій до Ломбарду, шляхом проставляння підпису у відповідних графах Договору.

 6.16. Повернення фінансового кредиту та відповідне повернення Клієнту предмета застави здійснюється особисто Клієнтом. В разі відсутності у Клієнта можливості особистого повернення фінансового кредиту та, як результат отримання предмета застави, Клієнт може уповноважити на виконання таких дій іншу особу шляхом оформлення представницьких функцій у відповідності до вимог чинного законодавства.

**7. Вимоги до облікової та реєструючої системи ломбарду**

7.1. 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.

7.2. 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, установлених Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері 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 повинен розробити порядок установлення відповідних паролів.

7.3. Дані облікової системи ломбарду повинні містити таку інформацію про фізичну особу - споживача послуг:

- прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи;

- дані паспорта (номер, серія, дата видачі, орган, що видав) або іншого документа, що посвідчує особу;

- місце проживання фізичної особи.

7.4. Дані реєструючої системи ломбарду повинні містити інформацію про:

- дату та номер договору;

- строк дії договору;

- дату закінчення дії договору;

- короткий опис предмета застави;

- дату надання послуги;

- вид послуги;

- суму послуги;

- дату звернення стягнення на предмет застави;

- суму до повернення заставодавцю;

- заборгованість за договором.

7.5. Програмне забезпечення облікової та реєструючої систем ломбарду повинно здійснювати обробку даних та узагальнювати щоквартальну статистичну інформацію щодо:

- загальної суми наданих фінансових кредитів у розрізі предметів застави, що їх забезпечують (виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, побутової техніки, іншого майна);

- загальної суми погашених фінансових кредитів у розрізі способів погашення (погашено грошовими коштами, за рахунок предмета застави);

- загальної суми отриманих процентів за користування фінансовим кредитом у розрізі способів погашення (погашено грошовими коштами, за рахунок предмета застави);

- загальної суми сплачених неустойок у розрізі способів погашення (погашено грошовими коштами, за рахунок предмета застави);

- доходу, отриманого за надання послуг зі зберігання майна;

- доходу, отриманого за надання послуг з оцінки заставленого майна;

- доходу за агентськими договорами із страховими компаніями;

- доходу з реалізації заставленого майна;

- загальної кількості наданих фінансових кредитів у розрізі предметів застави, що їх забезпечують (виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, побутової техніки, іншого майна).

7.6. Дані облікової та реєструючої систем надаються:

1) фізичній особі - споживачу послуг щодо послуг, які вона отримувала, на підставі письмового запиту або іншій особі за письмовим дозволом фізичної особи - споживача послуг;

2) за рішенням, ухвалою або постановою суду;

3) органам державної влади та місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

7.7. Інформація щодо діяльності ломбарду надається ломбардом згідно із законодавством.

7.8. Програмне забезпечення облікової та реєструючої систем ломбарду повинно забезпечувати експорт інформації у форматі, визначеному Нацкомфінпослуг, при формуванні інформації, яка подається до Нацкомфінпослуг відповідно до законодавства.

**8. Порядок проведення фінансового моніторингу**

8.1. Фахівці ломбардних відділень Ломбарду, 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 відділенні ломбарду.

8.2. 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 Ломбарді.

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

**9. Порядок зберігання договорів та інших документів, пов’язаних із наданням фінансових послуг**

9.1. 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.

9.2. Договори та інші документи, пов’язані із наданням фінансових послуг, групуються за датою їх укладення або виконання; складаються та зберігаються у металевих шафах. Опрацювання документів, передача їх в архів та зберігання архівних документів проводять відповідальні працівники.

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

9.4. Документи, створені за допомогою персонального комп’ютера, зберігаються на загальних підставах із застосування індивідуальних паролів та резервного копіювання бази даних.

9.5. Вилучення договорів та інших документів, пов’язаних із наданням фінансових послуг із місця їх зберігання забороняється. У виняткових випадках, встановлених законодавством, вилучення договору допускається з дозволу керівництва Товариства та з обов’язковим залишенням у справі завіреної копії договору та/або запису у відповідному журналі, де зазначається підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладення, а також кому видано договір, підстава видачі, дата повернення.

**10. Порядок доступу споживачів (Клієнтів) до документів та іншої інформації, пов’язаної з наданням фінансових послуг Товариством та система захисту інформації**

10.1. Конфіденційна інформація (комерційна таємниця, документи з обмеженим доступом) Товариства – це відомості, які не є відомими або легкодоступними для осіб, які звичайно мають справу з видом інформації, до якої вона належить (зокрема – інформації, пов’язаної з наданням фінансових послуг, управління Товариством, його фінансами, іншою діяльністю), яка не є предметом державної таємниці, службової інформації, яка є предметом адекватних існуючим обставинам заходів збереження її секретності Товариством, розголошення якої може завдати шкоди інтересам Товариства.

10.2. Віднесення та порядок роботи з конфіденційною інформацією (комерційною таємницею), регламентується на підставі розпоряджень Керівника Товариства та здійснюється у відповідності до внутрішніх розпорядчих документів Товариства та чинного законодавства України. До комерційної таємниці Товариства, зокрема належать:

• Протоколи засідань органів управління Товариством;

• Рішення посадової особи про надання фінансової послуги;

• Звітність до органів державної влади за винятком інформації, яка підлягає опублікуванню, відповідно до вимог чинного законодавства;

• Договори з клієнтами Товариства та їх особові справи;

• Внутрішні розпорядчі та регламентуючі документи Товариства;

• Кореспонденція Товариства;

• Документи по фінансовому моніторингу.

10.3. Не становлять комерційну таємницю відомості та документи, які підлягають розголошенню у відповідності до чинного законодавства.

10.4. Документи з обмеженим доступом, що зберігаються в Товаристві, видаються виконавцям для тимчасового користування тільки у приміщенні Товариства. Документи Товариства з обмеженим доступом надаються у тимчасове користування тільки таким стороннім особам, які є повноважними представниками компетентних органів державної влади з дотриманням вимог законодавства. Замість виданого документа підкладається його копія та/або зазначається назва, номер та дата документа, підрозділ Товариства, в якому він зберігався, кому видано документ, підстава видачі, дата повернення.

10.5. Співробітники (посадовці) Товариства не мають права використовувати комерційну таємницю Товариства, конфіденційну інформацію про Клієнтів Товариства в особистих цілях, розголошувати її. Співробітники підписують зобов’язання про нерозголошення комерційної таємниці Товариства та конфіденційної інформації про Клієнтів Товариства та несуть відповідальність за порушення зобов’язання.

10.6. Окремі документи Товариства використовуються в роботі лише тих структурних підрозділів Товариства, які уповноважені здійснювати користування такими документами відповідно до своїх функціональних (службових) обов’язків на підставі відповідних статутних документів Товариства та відповідно до своїх службових обов’язків;

10.7. Заходи щодо захисту робочих місць співробітників та документів, що містять конфіденційну інформацію, від несанкціонованого доступу, включають:

• розміщення робочих місць співробітників Товариства таким чином, щоб виключити можливість несанкціонованого перегляду документів і інформації;

• використання надійних систем захисту інформації від неправомірного використання, що охороняють від втрати та витоку інформації;

• розміщення документів, що містять службову/конфіденційну інформацію, у режимних приміщеннях, доступ у які обмежений технічними засобами;

• використання процедури здачі й приймання під охорону режимних приміщень по закінченню робочого дня, а також використання для цього технічних засобів контролю доступу;

• зберігання документів, що містять службову інформацію, у сейфах, шафах (як правило, металевих), файл-боксах або в спеціально обладнаних приміщеннях, що виключають несанкціонований доступ до службової інформації і її неправомірне використання;

• регулярне проведення перевірок дотримання заходів, що забезпечують конфіденційність діловодства, у тому числі місць зберігання документів, що містять службову/конфіденційну інформацію;

• доставка документів, що містять службову/конфіденційну інформацію засобами, що мінімізують несанкціонований доступ до неї і її неправомірне використання;

• укладення договорів про нерозголошення конфіденційної інформації із працівниками.

10.8. Органи державної влади та місцевого самоврядування, їх посадові особи, в межах їх повноважень, визначених законодавством, на підставі письмового запиту, мають право на отримання службової інформації виключно у відповідності до вимог чинного законодавства України.

10.9. Клієнтам забезпечується законне право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу Клієнта надати наступну інформацію:

• відомості про фінансові показники діяльності Товариства та її стан, які підлягають обов’язковому оприлюдненню;

• перелік керівників Товариства та її відокремлених підрозділів;

• перелік послуг, що надаються Товариству;

• ціну/тарифи фінансових послуг;

• кількість акцій фінансової установи, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують п'ять відсотків;

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

10.10. Усім потенційним Клієнтам (споживачам фінансових послуг) забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства, яка не є конфіденційною. Така інформація забезпечується шляхом можливості безперешкодного доступу до баз даних органів державної реєстрації юридичних осіб та фізичний осіб-підприємців, державного реєстру фінансових установ України; щорічного оприлюднення у періодичних виданнях показників фінансової діяльності Товариства, підтверджених аудиторським висновком, розміщення загальної інформації про Товариство безпосередньо у приміщенні Товариства, а за наявності технічної можливості також за допомогою засобів дистанційного зв'язку (е- пошти, сайту).

10.11. Посадові особи та працівники Товариства забезпечують конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його конфіденційну інформацію, комерційну таємницю та/або службову інформацію відповідно до вимог ЗУ «Про інформацію», «Про захист персональних даних».

**11. Порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при наданні фінансових послуг**

11.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, адекватну характеру його діяльності, метою якої є перевірка дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг.

11.2. Предметом контролю є управлінське рішення, порядок його ухвалення та виконання структурними підрозділами Товариства з точки зору законності, правильності, доцільності та ефективності. Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

- надані Товариством фінансові послуги;

- операції, вчинені на виконання укладених договорів;

- ефективність надання фінансових послуг та оцінка ризиків, пов’язаних із їх наданням;

- рівень комп’ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;

- внутрішня та зовнішня звітність Товариства;

- організація та ведення бухгалтерського та управлінського обліку;

- ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства.

11.3. Завдання внутрішнього контролю Товариства:

- дотримання внутрішніх правил, процедур, планів, законодавства України;

- раціональне використання активів Товариства, підвищення його конкурентоздатності;

- забезпечення достовірності та цілісності інформації ;

- відслідковування ризиків та прогалин в процесі діяльності Товариства, їх усунення.

- рівні контролю в частині надання фінансових послуг:

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

- реєстрація вхідної/вихідної кореспонденції Товариства;

- первинний аналіз економічної доцільності надання фінансових послуг, в тому числі оцінки фінансового стану клієнта;

- дотримання внутрішніх правил та процедур при укладенні договорів;

- аналіз фінансово-правових наслідків укладення договорів;

- оцінка ризиків та причин їх виникнення;

- супроводження та контроль виконання договорів;

- організація та перевірка правильності ведення бухгалтерської та фінансової звітності;

- організація навчання працівників з метою підвищення їх фахового рівня.

Ступінь відповідальності посадових осіб та працівників Товариства встановлюється відповідно до укладених з ними трудових договорів, посадових інструкцій, затверджених Керівником Товариства та чинного законодавства.

11.5. Контроль, що здійснюється Керівником Товариства, базується на аналітичній інформації, поданій службовцями та фахівцями, а також на основі власних контрольних заходів, а саме: ознайомлення під особистий підпис працівників Товариства із Статутом, внутрішніми правилами (положеннями), іншими регламентуючими документами Товариства; перевірка компетентності працівників, відповідності їх посадам, які вони обіймають; аналіз обсягу активів, ліквідності, обсягу наданих фінансових послуг, їх конкурентоздатності; ефективності використання активів та витрат на утримання Товариства; ефективність створення резервів; стан та якість виконання фінансово-економічних планів; доцільність здійснення організаційних та процедурних змін у фінансовій установі. Ступінь відповідальності Керівника встановлюється трудовим договором/контрактом, посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства.

11.6. У Товаристві створюється служба внутрішнього аудиту (контролю), яка є структурним підрозділом або окремою посадовою особою, що проводить внутрішній аудит. Внутрішній аудит (контроль) передбачає:

- нагляд за поточною діяльністю Товариства;

- контроль за дотриманням законодавства України, нормативно-правових актів органів, що здійснюють регулювання ринків фінансових послуг та рішень органів управління Товариства;

- перевірку результатів поточної фінансової діяльності Товариства;

- аналіз інформації про діяльність Товариства, професійній діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства;

- виконання інших функцій, передбачених законодавством.

11.7. Служба внутрішнього аудиту створюється за рішенням загальних зборів учасників Товариства підпорядковується безпосередньо загальним зборам та діє на підставі положення, що затверджується загальними зборами Товариства. Служба внутрішнього аудиту не менш ніж раз на рік звітує про свою діяльність загальним зборам. Служба внутрішнього аудиту організаційно не залежить від інших підрозділів Товариства.

**12. Відповідальність посадових осіб, до посадових обов’язків яких належать безпосередньо робота з клієнтами, укладення та виконання договорів**

12.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами по наданню їм фінансових послуг зобов'язані:

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

- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;

- надавати органам контролю Товариства документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;

- надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Товариства;

- не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів Клієнтів Товариства;

- нести встановлену законом майнову відповідальність.

12.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами по наданню фінансових послуг несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених договорами про матеріальну відповідальність, внутрішнім регламентуючим документам Товариства та чинним законодавством України (в тому числі – дисциплінарну, адміністративну, кримінальну).

**13. Завдання, які підлягають виконанню усіма підрозділами Товариства**

13.1. Організаційна структура Товариства складається відповідно до порядку, визначеному статутом Товариства та штатним розкладом. Кожен підрозділ виконує завдання та повноваження відповідно до внутрішніх положень, які можуть затверджуватися уповноваженими статутом органами управління Товариства.

13.2. Виконавчим органом є керівник (Директор) Товариства, який представляє Товариство у відносинах з юридичними, фізичними особами в Україні та за її межами, без довіреності виконує дії від імені Товариства, укладає та підписує від імені Товариства договори, виконує інші повноваження.

13.3. Бухгалтерська служба на чолі з Головним бухгалтером забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись методологічних засад, встановлених ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» з урахуванням особливостей діяльності Товариства і технології обробки облікових даних; відображає на рахунках бухгалтерського обліку усі господарські операції Товариства; вимагає від працівників забезпечення неухильного дотримання порядку оформлення до обліку первинних документів; забезпечує складення і подання фінансової звітності Товариства; забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, здійснює контроль за веденням касових операцій; надає пропозиції загальним зборам щодо ведення облікової політики, виконує інші завдання.

13.4. Юридична служба створюється з метою:

- забезпечення правильного застосування Товариством чинного законодавства;

- надання керівнику пропозицій щодо вирішення правових питань пов’язаних з діяльністю Товариства;

- розроблення та оновлення внутрішньої документації Товариства з питань його діяльності;

- проведення юридичної експертизи внутрішніх документів Товариства вимогам законодавства;

- організації роботи з підготовки та укладання договорів, контролю за їх виконанням;

- правової оцінки проектів договорів; забезпечення захисту майнових інтересів Товариства у разі невиконання договірних зобов’язань;

- претензійно-позовної роботи;

- сприяння дотриманню законності у реалізації трудових, податкових, господарських відносин Товариства;

- надання правової допомоги працівникам Товариства.

13.5.Служба внутрішнього аудиту (контролю) створена з метою виконання наступних завдань:

- сприяння керівнику Товариства в організації та покращенні системи управління в Товаристві;

- виявлення сфер потенційних збитків, умов сприятливих до шахрайства, зловживань, незаконним присвоєнням коштів Товариства;

- взаємодії з зовнішніми аудиторами, аналізу їх висновків та впровадженням їх рекомендацій;

- участі у службових розслідуваннях;

- взаємодії з іншими підрозділами Товариства щодо покращення організації та управління у Товаристві. Служба внутрішнього аудиту виконує свої повноваження на підставі положення про її діяльність, затвердженому загальними зборами учасників Товариства.

13.6. Відділ по роботі з клієнтами забезпечує виконання завдань щодо залучення Клієнтів до придбання фінансових послуг Товариства.

Працівники відділу зобов’язані:

- 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;

- на підставі довіреностей, виданих Товариством – укладати договори про надання фінансових послуг;

- консультувати, обслуговувати та контролювати клієнтів щодо дотримання ними умов договорів, відслідковувати правильність їх виконання;

- надавати інформацію про місцезнаходження відокремлених підрозділів (відділень, філій) Товариства;

- проводити роз’яснювальну роботу із діючими і потенційними Клієнтами (споживачами).

13.7. Товариство має право здійснювати діяльність через свої відокремлені підрозділи (відділення, філії тощо) виключно за умови включення інформації про них до державного реєстру фінансових устав у встановленому законодавством порядку. Рішення про створення, ліквідацію відокремленого підрозділу приймається відповідно до Статуту Товариства. Кожен відокремлений підрозділ діє на підставі Положення про свою діяльність, яке затверджується в порядку, передбаченому Статутом Товариства.

Відокремлений підрозділ у своїй діяльності дотримується цих Правил та інших внутрішніх розпорядчих документів, затверджених Товариством, наказів керівника Товариства та керується нормами чинного законодавства.

Завдання, які виконуються відокремленими підрозділами:

- представлення інтересів Товариства у взаємовідносинах із потенційними та наявними Клієнтами;

- ознайомлення Клієнтів із умовами та порядком надання фінансових послуг, Правилами та тарифами Товариства, роз’яснення їх прав та розкриття інформації відповідно до вимог законодавства;

- укладення та виконання договорів про надання фінансових послуг;

- ведення встановленого у Товаристві порядку обліку укладених та виконаних договорів;

- забезпечення встановленого порядку доступу, а також порядку зберігання документів та цінностей, прийнятих у заставу та/або зберігання.

- інші завдання, покладені на підрозділ відповідно до положення про його діяльність.