

Затверджено рішенням Загальних Зборів Засновників (Учасників) Повного Товариства «Ломбард «Пектораль» ТОВ «Альянс-Перлина» та Біленко»
Протокол № 54 від 15 травня 2017 року.

Внутрішні правила надання фінансових послуг

Повним Товариством

"Ломбард "Пектораль" ТОВ "Альянс-Перлина" та Біленко»

(Нова редакція 2017 р.)

Ці Правила регламентують порядок надання фінансових послуг Повним Товариством «Ломбард «Пектораль» ТОВ «Альянс-Перлина» та Біленко» (далі - ломбард або Товариство) та підлягають розміщенню на власному веб-сайті (веб-сторінці) ломбарду.

При наданні фінансових послуг ломбард керується Законом України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Ліцензійними умовами провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 р. N 913, Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення », Положенням про порядок надання фінансових послуг ломбардами, затвердженим розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 26.04.2005 року, N 3981, іншими нормативно-правовими актами та своїм Засновницьким договором.

Терміни та визначення

Ломбард - фінансова установа, виключним видом діяльності якої є надання на власний ризик коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту фізичним особам, під заставу майна на визначений строк і під процент та надання супутніх послуг ломбарду.
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.

Місцезнаходження ломбарду - фактичне місце ведення діяльності чи розташування офісу, з якого проводиться щоденне керування діяльністю ломбарду (переважно знаходиться керівництво юридичної особи) та здійснюється управління і облік.

Фінансовий кредит ломбарду - надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту фізичним особам, під заставу майна на визначений строк і під процент.

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.

Облікова система ломбарду - автоматизований реєстр даних про споживачів послуг ломбарду.

Реєструюча система ломбарду - автоматизований реєстр даних про операції споживачів послуг ломбарду.

Терміни і визначення, не передбачені цими Правилами вживаються у значенні визначеному чинним законодавством України.

1. Перелік фінансових послуг, що надаються ломбардом

1.1. Ломбард здійснює виключний вид діяльності з надання на власний ризик коштів у позику, у тому числі і на умовах фінансового кредиту фізичним особам, під заставу майна на визначений строк і під процент та надання супутніх послуг ломбарду.

Фінансові послуги ломбарду:

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

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

Діяльність Товариства з надання фінансових послуг потребує отримання ліцензії згідно чинного законодавства України.

Супутні послуги ломбарду:

- 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.

1.2. При наданні фінансових послуг ломбард здійснює передбачені законодавством процедури щодо фінансового моніторингу по виявленню фінансових операцій, які підлягають фінансовому моніторингу та інших фінансових операцій, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення.

2. Умови надання фінансових послуг ломбардом

2.1. Ломбард надає фінансові послуги зазначені у розділі **1** цих Правил з дотриманням вимог чинного законодавства.

Ломбард надає фінансові послуги за умови внесення інформації про нього до Державного реєстру фінансових установ та отримання відповідної ліцензії.

Ломбард надає фінансові послуги лише після здійснення ідентифікації, верифікації та вивчення особи Клієнтів та вжиття заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення.

Ідентифікація - отримання ломбардом від Клієнта ідентифікаційних даних.

Верифікація Клієнта - встановлення (підтвердження) ломбардом відповідності особи Клієнта у його присутності, отриманим від нього ідентифікаційним даним.

Ідентифікація не є обов'язковою при здійсненні кожної операції, якщо Клієнт був раніше ідентифікований або верифікований відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Для отримання фінансового кредиту у ломбарді фізична особа - Позичальник повинна:

- ідентифікувати себе (пред'явити документ, що засвідчує особу та ідентифікаційний код);

- бути не молодшою 18 років;
- бути осудною.

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.

Надання ломбардом фінансових послуг може здійснюватися за місцезнаходженням ломбарду та/або його відокремлених підрозділів. Інформація про відокремлені підрозділи ломбарду повинна бути внесена до Державного реєстру фінансових установ. Діяльність відокремлених підрозділів повинна відповідати вимогам законодавства про фінансові послуги.

Ломбард не може здійснювати будь-якої іншої підприємницької діяльності, окрім підприємницької діяльності, передбаченої законодавством для ломбардів. У своїй діяльності ломбард має дотримуватися вимог чинного законодавства, зокрема про захист прав споживачів.

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.

2.2. Фінансовий кредит ломбарду - надання Ломбардом коштів у позику, забезпечених заставою, на визначений строк та під процент.

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 термін.

Повернення - за умовами договору позичальник зобов'язується в обумовлений термін 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 та виробів і брухту з дорогоцінних металів.

Фінансові кредити, що надає ломбард мають наступні ознаки:

- за строком користування кредитом - з терміном погашення до 30 днів включно;
- за рівнем забезпеченості — забезпечені заставою;
- за методами (формами) надання - у разовому порядку;
- 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 перевищує п'ять днів.

Неповернений кредит - кредит, за яким порушення встановленого режиму сплати перевищує тридцять днів.

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.

Порядок надання фінансового кредиту регламентується Договором про надання фінансового кредиту Ломбардом, Договором закладу майна до Ломбарду та Специфікацією до цих договорів, що є невід'ємною їх частиною та оформлюються одним документом.

Примірні Договір про надання фінансового кредиту Ломбардом, Договір закладу майна до Ломбарду та Специфікація до них, затверджено цими Правилами та наведено у Додатку 1.

Строк дії договору визначається за погодженням сторін.

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

2.3. Забезпеченням зобов'язань Позичальника є застава майна Позичальника. В якості предмета закладу можуть виступати :

- вироби з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння;
- брухт дорогоцінного металу;
- побутова, офісна та інша техніка;
- спортивне та туристичне спорядження;
- інше майно, не заборонене чинним законодавством в цивільному обігу.

Оцінка предмету закладу здійснюється відповідно до правил, інструкцій, методик оцінки майна затверджених керівником ломбарду. Оцінна вартість предметів закладу встановлюється за згодою сторін.

Розмір фінансового кредиту не може перевищувати оцінну вартість предмету закладу. В разі оголошення ломбардом, при проведенні рекламних заходів (мається на увазі будь-який вид реклами, повідомлень), інформації щодо визначення ломбардом оцінної вартості виробів з дорогоцінних металів та/або дорогоцінного каміння, а також розміру суми фінансового кредиту, виходячи з певної ціни за **1** грам дорогоцінного металу, ломбард залишає за собою право, в разі зміни цін на ринку дорогоцінних металів, що склалися на поточну дату надання ломбардних послуг, коригувати раніше оголошену ціну за **1** грам дорогоцінного металу, що застосовується при визначенні максимальної оцінної вартості предмету закладу, в бік відповідного збільшення або зменшення.

Оцінна вартість виробів із дорогоцінних металів, визначається виходячи із категорій виробів, проби дорогоцінного металу та ціни за **1** грам дорогоцінного металу, встановлених наказами керівника Ломбарду, з урахуванням кон'юнктури ринку, цін, які склалися на ринку дорогоцінних металів, якісних показників виробів для встановлення ступеню їх ліквідності (проба, зовнішній вигляд, стан виробу, наявність дефектів і т.і.). Опробування предмету з дорогоцінного металу здійснюється шляхом здійснення надпилу та використання хімічного реактиву. На підставі зазначених показників оцінна вартість за **1** граму виробу може бути збільшена або зменшена в межах встановленої ломбардом максимальної оцінної вартості, що також погоджується з Заставником.

У разі незгоди Заставника з проведенням апробації дорогоцінного металу, а також з визначеною працівником ломбарду оцінною вартістю виробу, вироби з дорогоцінних металів під заклад не приймаються.

Оцінна вартість дорогоцінного каміння визначається виходячи з кон'юнктури ринку, цін, що склалися на ринку, з урахуванням якісних показників дорогоцінного каміння для встановлення ступеню його ліквідності (колір, дефектність, вага, форма та якість гранування, кількість граней та ін.), та погоджується з Заставником.

У разі незгоди Заставника з визначеною працівником ломбарду оцінною вартістю каміння, дорогоцінне каміння під заклад не приймається. Оцінка дорогоцінного каміння здійснюється на тих відокремлених підрозділах ломбарду, де є фахівці з оцінки дорогоцінного каміння.

Оцінна вартість побутової техніки та іншого майна визначається працівником виходячи з кон'юнктури ринку, цін, що склалися на ринку, з урахування якісних показників побутової техніки та іншого майна для встановлення ступеню його ліквідності (моделі, дефектність, наявність пошкоджень, комплектність та ін.) та погоджується з Заставником. У разі незгоди Заставника з визначеною працівником ломбарду оцінною вартістю побутової техніки та іншого майна, даний предмет під заклад не приймається.

2.4. Позичальник зобов'язується повернути ломбарду суму кредиту та сплатити проценти за користування Кредитом в порядку та на умовах визначених Договором про надання фінансового кредиту.

2.5. Якщо датою повернення Кредиту є не робочий день ломбарду, то датою повернення вважається його перший наступний робочий день.

2.6. Ломбард надає Кредит на строк від 1 до 30 днів.

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

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

3. Умови та порядок укладання договорів зі споживачами фінансових послуг

Фінансові кредити фізичним особам надаються ломбардом на підставі Договору про надання фінансового кредиту ломбардом, Договором закладу майна до ломбарду та Специфікацією до цих договорів, що є невід'ємною їх частиною та оформлюються одним документом.

Договір про надання фінансового кредиту має відповідати вимогам Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", Закону України "Про захист прав споживачів", Цивільного кодексу України, інших законів з питань регулювання фінансових послуг, вимогам до договорів про надання фінансових послуг фізичним особам, визначеним Нацкомфінпослуг, та вимогам визначеним цими Правилами.

Договір про надання фінансового кредиту ломбардом повинен бути підписаний Позичальником та працівником ломбарду, уповноваженим на це керівництвом ломбарду. Працівник ломбарду, уповноважений керівництвом ломбарду на підписання договору про надання фінансового кредиту ломбардом, до укладання договору з Позичальником надає йому всю необхідну інформацію, передбачену законодавством України та цими Правилами. Договір про надання фінансового кредиту ломбардом вступає в силу з дати зазначеної в договорі.

3.1. Договір про надання фінансового кредиту ломбардом, Договір закладу майна до ломбарду та Специфікація до цих договорів, що є невід'ємною їх частиною, оформлюються одним документом та 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 засвідчує 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.

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 положеннями про надання фінансових послуг ломбардом.

Договір надання фінансового кредиту та застави може містити й інші умови, за згодою сторін.

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

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

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

3.5. 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 застави.

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 Нацкомфінпослуг, 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. 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;
- ідентифікаційний номер;
- місце проживання фізичної особи.

4.4. 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 Заставнику;
- заборгованість за договором.

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 Нацкомфінпослуг та розрахунку резерву для покриття ризиків неповернення основного боргу за кредитами.

6. Порядок формування ломбардом резервів

6.1. Ломбард зобов'язаний формувати резервний (страховий) фонд відповідно до Закону України «Про господарські товариства», а саме формувати резервний (страховий) фонд у розмірі не менше 25 відсотків складеного капіталу. Розмір щорічних відрахувань до резервного (страхового) фонду не може бути меншим 5 відсотків суми чистого прибутку Товариства.

6.2. Ломбард зобов'язаний формувати резерв згідно з вимогами міжнародних стандартів інансової звітності з урахуванням вимог Податкового кодексу України, а саме визнавати для оподаткування резерв, сформований у зв'язку із знеціненням (зменшенням корисності) активів.

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.

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

- договори з Клієнтами - у паперовій (в теках) та електронній формах;
- інші документи, що пов'язані з договорами - у паперовій формі в спеціальних теках;
- відомості 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 та електронних формах.

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 ломбарду 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.

8.2. Відокремлений підрозділ ломбарду не має статусу юридичної особи, не має юридичної адреси.

8.3. Відокремлений підрозділ ломбарду створюється на підставі рішення загальних зборів учасників ломбарду. Відповідним рішенням загальних зборів учасників ломбарду затверджується положення про відокремлений підрозділ.

8.4. Інформація про відокремлений підрозділ ломбарду вноситься до Державного реєстру фінансових установ.

8.5. Запис про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу ломбарду повинен міститися в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

8.6. Ведення справ відокремленого підрозділу здійснюється керівником. Керівником відокремленого підрозділу може бути особа, яка має професійно-технічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем відповідно до законодавства.

8.7. Відповідно до предмету діяльності, відокремлений підрозділ ломбарду 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 застави виступають ювелірні та інші види виробів із дорогоцінних металів. Також предметами застави може бути побутова техніка та предмети повсякденного ужитку.

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

8.9. Відокремлений підрозділ ломбарду повинен належним чином зберігати заставлене майно, в спеціальному місці зберігання заставленого майна, яке повинно бути обладнане необхідними засобами, які мають забезпечити збереження предмета застави та утримування предмета застави в належному стані.

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

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

9. Порядок проведення 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 та /або загальним зборам засновників 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. Ломбард створює службу внутрішнього аудиту (контролю), яка діє на підставі відповідного Положення та відповідає вимогам чинного законодавства України.

Внутрішній аудит (контроль) передбачає:

- нагляд за поточною діяльністю ломбарду;
- контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління ломбарду;
- перевірку результатів поточної фінансової діяльності ломбарду;
- аналіз інформації про діяльність ломбарду, професійну діяльність його працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами ломбарду;
- виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю ломбарду.

Цілями служби внутрішнього аудиту (контролю) є: надання вищому органу управління ломбарду незалежних, об'єктивних суджень, висновків і оцінок щодо:

- достатності та ефективності систем управління ломбарду;
- відповідності діяльності ломбарду вимогам законодавства України;
- відповідності здійснюваної ломбарду діяльності вимогам внутрішніх документів ломбарду;
- ефективності процесів делегування повноважень між структурними підрозділами ломбарду та розподілу обов'язків між ними;

- ефективності використання наявних у ломбарду ресурсів;
- ефективності використання та мінімізації ризиків від використання інформаційних систем і технологій;
- достатності і ефективності заходів, спрямованих на зменшення ризиків та усунення недоліків, виявлених державними органами, зовнішніми аудиторами або службою внутрішнього аудиту (контролю);
- сприяння вищому органу управління ломбарду в поліпшенні якості системи управління.

Внутрішній аудит (контроль) ломбарду здійснюється шляхом проведення планових та позапланових, комплексних або тематичних внутрішніх аудиторських перевірок ломбарду.

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 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 обліку видачі і повернення електронних носіїв інформації та інших документів;

- додаткову перевірку змісту інформації, що вносить за межі офісу, відповідальними особами, за збереження інформації;
- контроль за обміном інформації за допомогою застосування електронної пошти.

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:

- нормативно-правових актів України, а також внутрішніх розпорядчих документів ломбарду, що регулюють порядок доступу та роботи з відповідною інформацією, а також відповідальність за порушення цих Правил;
- заходів охорони приміщень, технічного обладнання та персоналу ломбарду;
- 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 ломбарду несуть відповідальність за неналежне використання та зберігання засобів захисту інформації, відповідно до чинного законодавства України.

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

12.1. 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 її стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників ломбарду та відокремлених підрозділів;
- перелік послуг, що надаються ломбардом;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- перелік осіб, частки яких у статутному (складеному) капіталі ломбарду перевищують п'ять відсотків;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

Посадові особи керівних органів та працівники ломбарду забезпечують конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну таємницю та/або службову інформацію.

12.2. Ломбард до укладення з Клієнтом договору про надання фінансової послуги додатково надає Клієнту інформацію про:

- фінансову послугу, що пропонується надати Клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги для Клієнта;
- умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;
- 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 у 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;

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

12.3. Ломбард під час надання інформації Клієнту зобов'язаний дотримуватися вимог законодавства про захист прав споживачів.

12.4. Ломбард, повинен також розкривати шляхом розміщення на власному веб-сайті (веб-сторінках), таку повне найменування, ідентифікаційний код та місцезнаходження ломбарду;

- перелік фінансових послуг, що надаються фінансовою ломбардом;
- відомості про власників істотної участі (у тому числі осіб, які здійснюють контроль за фінансовою установою);
- відомості про склад виконавчого органу ломбарду;
- відомості про відокремлені підрозділи ломбарду;
- відомості про ліцензії та дозволи, видані ломбарду;
- річну фінансову та консолідовану фінансову звітність за останні 3 роки;
- відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, застосування процедури санації фінансової установи;
- рішення про ліквідацію фінансової установи;
- іншу інформацію про фінансову установу, що підлягає оприлюдненню відповідно до вимог чинного законодавства України.

13. Опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом (посадовою особою) ломбарду

13.1. Генеральний директор ломбарду 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. Директор 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.

13.2. Директор ломбарду координує поточну діяльність ломбарду, вирішує всі питання в межах наданих йому повноважень, забезпечує додержання законності, формує кадрову політику ломбарду та контролює ієрархію 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.

13.3. Головний бухгалтер ломбарду 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 ї 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.

13.4. Внутрішній аудитор ломбарду здійснює нагляд за поточною діяльністю ломбарду, контролює дотримання законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг та рішень органів управління ломбарду, перевіряє результати поточної фінансової діяльності ломбарду, аналізує інформацію про діяльність ломбарду, професійну діяльність його працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами ломбарду. Виступає уповноваженою особою по роботі з Клієнтами ломбарду, виконує інші передбачені законами функції, пов'язані з наглядом та контролем за діяльністю Товариства.

13.5. Юрист ломбарду розробляє документи правового характеру, надає правову допомогу відділам ломбарду, 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.

13.6. Технік - програміст ломбарду забезпечує безперервний захист електронних документів та іншої електронно-цифрової інформації, пов'язаної із наданням фінансових послуг на усіх етапах її формування, обробки, передачі та зберігання. Консультує адміністрацію з питань застосування засобів обчислювальної техніки і комп'ютерних інформаційних технологій. Здійснює інсталяцію, налаштування й оптимізацію системного програмного забезпечення й освоєння прикладних програмних засобів. Розробляє і впроваджує прикладні програми. Здійснює підключення і заміну зовнішніх пристроїв, проведення тестування засобів обчислювальної техніки. Здійснює оптимізацію дискового простору комп'ютерів. Забезпечує ведення комп'ютерних баз даних. Проводить комп'ютерні антивірусні заходи. Бере участь в адмініструванні локальної обчислювальної мережі ломбарду. Забезпечує обмін інформацією локальної мережі з зовнішніми організаціями по телекомунікаційним каналам. Проводить тестування і ремонт окремих пристроїв, засобів.

13.7. Керуючий справами ломбарду забезпечує умови 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.

13.8. Завідуючий ломбардним відділенням здійснює керівництво роботою персоналу з надання послуг населенню. Здійснює контроль за безперервною роботою кас ломбардного відділення, суворим додержанням касової дисципліни й належним порядком зберігання грошових і товарно-матеріальних цінностей та заставного майна.

Організовує роботу з розвитку та укріплення фінансової дисципліни. Забезпечує надання інформації Клієнтам про послуги, що надаються. Наглядає за додержанням встановленого режиму робочого часу працюючими, виробничою та трудовою дисципліною і виконанням працівниками правил і норм з охорони праці.

Подає пропозиції щодо заохочення працівників та накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни, застосування в разі потреби заходів матеріального впливу. Виступає уповноваженою особою по роботі з Клієнтами ломбардного відділення. Вживає заходів до підвищення рівня кваліфікації працівників. Аналізує та узагальнює інформацію, отриману в процесі професійної діяльності. Виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

13.9. Касир-оцінювач ломбарду на підставі відповідного доручення заключає з Клієнтами ломбарду договори . Виконує операції по прийому, обліку, збереженню і видачі готівкових коштів, з обов'язковим дотриманням правил, що забезпечують їх схоронність. Приймає під заставу вироби з дорогоцінних металів та дорогоцінним камінням, побутову, офісну техніку та інше, здійснює їх перевірку згідно методик, правил, інструкцій та забезпечує їх належне зберігання. Виступає уповноваженою особою по роботі з Клієнтами ломбардного відділення. Виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань. В ломбарді призначається працівник відповідальний за проведення фінансового моніторингу, який очолює та координує здійснення (реалізацію) системи заходів щодо запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. Крім цього, в ломбарді призначається працівник відповідальний за проведення фінансового моніторингу у відокремлених підрозділах ломбарду, який очолює та координує здійснення (реалізацію) у відокремленому підрозділі ломбарду системи заходів щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Генеральний директор

ПТ «Ломбард «Пектораль»

Біленко В.А.