

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Загальних зборів учасників  
ПТ «Климчук і Компанія «Ломбард Капітал»  
Протокол №8 від 18.03.2021 року

Жавжаров І.Б.

**ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА  
УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ ТА СУПУТНІХ ПОСЛУГ ПТ «КЛИМЧУК І  
КОМПАНІЯ «ЛОМБАРД КАПІТАЛ»  
(нова редакція)**

Внутрішні правила щодо надання фінансових кредитів ПТ «Климчук і Компанія «Ломбард Капітал» (далі - Внутрішні правила) складені 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 26.04.2005 № 3981, «Положення про Державний реєстр фінансових установ», затвердженого розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 28.08.2003 р. № 41, Постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 року № 913 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів)» та інших нормативно-правових актів, які регулюють відносини у сфері надання фінансових послуг.

**1. Загальні положення**

- 1.1 Внутрішні правила являють собою локальний нормативний акт ПТ «Климчук і Компанія «Ломбард Капітал» (далі за текстом – Ломбард; Товариство), який визначає механізм, порядок та умови надання Товариством фінансових 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), Національного Банку України (далі – НБУ), 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. Товариство може змінювати та доповнювати Правила, про що клієнт інформується в порядку, передбаченому в цих Правилах.
- 1.4 Визначення термінів, які використовуються при наданні послуг, згідно з цими Правилами:
  - **Ломбард** – фінансова установа, виключним видом діяльності якої є надання на власний ризик фінансових кредитів фізичним особам 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 впливають з його надання;
  - **Страховання 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;
- **Відділення Ломбарду** – відділення, які розташовані поза місцезнаходженням Ломбарду, та які здійснюють усі або частину функцій Ломбарду з надання фінансових та супутніх послуг;
  - **Фінансовий кредит Ломбарду** - надання коштів у позику, забезпечених заставою, на визначений строк та під процент;
  - **Позикодавець, Заставодержатель, Кредитодавець** – Товариство, 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;
  - **Ідентифікація** – заходи, що вживаються Товариством для встановлення особи шляхом отримання її ідентифікаційних даних для встановлення та підтвердження особи Клієнта. Позитивний результат ідентифікації підтверджує, що юридично значимі дії вчиняються безпосередньо та особисто Клієнтом.
  - **Дистанційне обслуговування** – надання Ломбардом Клієнту можливостей за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем здійснити процедури ідентифікації та продовження дії Договору.
  - **Договір** - письмовий документ, що встановлює відповідні права та обов'язки Клієнта та Ломбарду, під час надання фінансового кредиту та отримання майна в якості застави;
  - **Додаткова угода** – угода, яка вносить зміни до прав та обов'язків сторін та оформлена як на паперовому носії, так і в формі електронного документу;
  - **Додаткова угода у формі електронного документу (оферта)** – додаткова угода, яка дистанційно укладена та підписана з використанням Клієнтом одноразового ідентифікатора.
  - **Оферта** - пропозиція від Позикодавця Клієнту укласти невід'ємну частину Договору у вигляді Додаткової угоди у формі електронного документу, з урахуванням викладених в ній умов та істотних умов, викладених в Договорі.
  - **Акцепт** – прийняття пропозиції Клієнтом щодо укладання Додаткової угоди у формі електронного документу, з урахуванням викладених в ній умов та істотних умов, викладених в Договорі. Акцептування здійснюється підписанням Клієнтом Додаткової угоди шляхом використання Клієнтом одноразового ідентифікатора.
  - **Одноразовий ідентифікатор** - алфавітно-цифрова послідовність, що її отримує особа, яка прийняла пропозицію (оферту) укласти електронний договір шляхом реєстрації в інформаційно-телекомунікаційній системі суб'єкта електронної комерції, що надав таку пропозицію. Одноразовий ідентифікатор може передаватися суб'єктом електронної комерції, що пропонує укласти договір, іншій стороні електронного правочину засобом зв'язку, вказаним під час реєстрації у його системі, та додається (приєднується) до електронного повідомлення від особи, яка прийняла пропозицію укласти договір;
  - **Кваліфікований електронний підпис (далі – КЕП)** – удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.
  - **Застава** - спосіб забезпечення фінансових зобов'язань шляхом передачі майна;
  - **Ювелірний виріб** - будь-які вироби зі дорогоцінного металу, дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органічного 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", «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», Положення про порядок надання фінансових послуг ломбардами, Положення про Державний реєстр фінансових установ.

1.6. Звертаючись за дистанційним обслуговуванням в Ломбард, Клієнт тим самим приєднується до даних Правил, підтверджує ознайомлення та надає свою згоду з ними, і зобов'язується їх дотримуватись.

1.7. Дані правила можуть бути змінені. При цьому Товариство не зобов'язане повідомляти клієнта про їх зміну, а їх чинна редакція розміщується у відповідному розділі сайту <https://lombard-capital.com.ua>.

## **2. Вимоги до Ломбарду для надання фінансових послуг**

2.1. Для надання фінансових та супутніх послуг Ломбард повинен відповідати таким вимогам:

2.1.1. Діяльність Ломбарду повинна відповідати вимогам діючого законодавства про фінансові послуги.

2.1.2. Повинен бути внесений до Державного реєстру фінансових установ.

2.1.3. Мати ліцензію на надання коштів у позику, в тому числі на умовах фінансового кредиту.

2.1.4. Установчі документи Ломбарду повинні відповідати вимогам діючого законодавства та містити вичерпний перелік видів фінансових та супутніх послуг, які надає Ломбард.

2.1.5. У повному найменуванні Ломбарду повинно міститися слово "Ломбард".

2.1.6. Не здійснювати будь-якої іншої підприємницької діяльності, крім підприємницької діяльності, передбаченої діючим законодавством для Ломбардів.

2.1.7. Мати власну облікову та реєструючу систему, що відповідає вимогам, установленим цим Положенням.

2.1.8. У своїй діяльності дотримуватися вимог чинного законодавства, зокрема Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо захисту прав споживачів фінансових послуг».

2.1.9. Ломбард зобов'язаний формувати резервний фонд відповідно до статті 14 Закону України "Про господарські товариства" та страховий резерв відповідно до діючого законодавства України.

2.1.10. Мати власний капітал у розмірі не менше 1 000 000 (одного мільйону) гривень.

2.2. Надання фінансових послуг може здійснюватися за місцезнаходженням Ломбарду та його відділень.

2.3. Ломбард наділяє відокремлені відділення (ломбардні відділення) майном, для оперативного використання, розпорядження, володіння тощо. Оперативне керівництво ломбардним відділенням здійснює керівник відокремленого підрозділу фінансової установи, який призначається директором Ломбарду та має право розпоряджатись переданим на ломбардне відділення майном на підставі спеціального дозволу засновників Ломбарду на розпорядження таким майном. Керівник відокремленого підрозділу фінансової установи діє на підставі довіреності, виданої Ломбардом.

2.4. Відокремлені підрозділи (відділення) Ломбарду для надання фінансових та супутніх послуг повинні відповідати таким вимогам:

2.4.1. Інформація про відділення Ломбарду повинна бути внесена до Державного реєстру фінансових установ.



2.4.2. Діяльність відділень Ломбарду повинна відповідати вимогам діючого законодавства про фінансові послуги.

2.4.3. Положення про відділення Ломбарду повинні містити вичерпний перелік видів фінансових послуг та супутніх послуг, які можуть надавати ці відділення Ломбарду.

### **3. Фінансові та супутні послуги Ломбарду**

3.1. До фінансових та супутніх послуг Ломбарду, якщо інше не встановлено законом, належать:

- надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту;
- оцінка заставного майна відповідно до чинного законодавства та/або умов Договору про надання фінансового кредиту;
- надання посередницьких послуг зі страхування предмета застави на підставі агентського договору зі страховою компанією;
- реалізація заставного майна відповідно до чинного законодавства та/або умов Договору про надання фінансового кредиту.

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

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

4.1. Залучені кошти Ломбарду – це кошти, отримані на зворотній основі від фізичних осіб - учасників ломбарду. Залучення інших коштів регулюється законодавством України;

4.2. Товариство провадить діяльність з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту на підставі ліцензії Нацкомфінпослуг відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 913 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів)».

4.3. Умови та порядок залучення Товариством коштів від фізичних осіб - учасників ломбарду, юридичних осіб встановлюються на підставі відповідних положень Цивільного та Господарського кодексів України, Законом України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» іншими нормативно-правовими актами та договорами згідно яких залучаються грошові кошти.

4.4. Товариство залучає грошові кошти в готівковій та/або у безготівковій формі від юридичних осіб, фізичних осіб - учасників ломбарду на договірних умовах, на визначений строк, під визначений відсоток або без встановлення такого (безпроцентна позика).

Товариство залучає кошти відповідно до умов укладених договорів, а саме:

- Договорів про надання зворотної фінансової допомоги;

4.5. Бухгалтерський та податковий облік залучених коштів здійснюється Товариством в порядку та відповідно до вимог чинного законодавства.

4.6. Товариство здійснює діяльність з надання фінансових кредитів за рахунок коштів, що залучаються безпосередньо Товариством, і в подальшому надаються/перераховуються ним своїм відокремленим підрозділам (відділенням) для здійснення діяльності з надання фінансових кредитів.

4.7. При провадженні діяльності з надання фінансових кредитів за рахунок залучених коштів Товариство формує капітал, резерви, фонди та визначає порядок покриття збитків відповідно до вимог, установлених законодавством України.

### **5. Умови та порядок надання фінансових кредитів**



5.1. Надання фінансових кредитів фізичним особам є виключним видом діяльності Ломбарду та здійснюється під заставу майна, визначеного відповідними розпорядними актами Товариства.

5.2. Застава є засобом забезпечення виконання зобов'язань фізичної особи – Позичальника за Договором про надання фінансового кредиту та застави, укладеним між Товариством – Позикодавцем.

5.3. За прийняте у якості застави майно Товариство несе відповідальність у встановленому чинним законодавством порядку.

5.4. Ломбард при наданні фінансових кредитів, для забезпечення виконання Позичальником зобов'язань, приймає в якості предметів застави наступне майно:

- ювелірні вироби;
- брухт дорогоцінних металів;
- дорогоцінне каміння, зокрема діаманти;
- аудіо, відео, побутову, електронну техніку;
- рухоме майно та інше майно.

Повний перелік майна, котре може бути прийняте в якості предмета застави, визначається у внутрішніх розпорядчих документах Ломбарду.

5.5. Оціночна вартість предметів застави встановлюється за згодою сторін в межах максимальної оціночної вартості, встановленої згідно відповідних правил та методик Ломбарду.

В разі оголошення Ломбардом, при проведенні рекламних заходів (мається на увазі будь-який вид реклами, повідомлень), інформації щодо визначення Ломбардом оціночної 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 оціночної вартості предмету закладу, в бік відповідного збільшення або зменшення.

5.6. Оціночна вартість ювелірних виробів, що встановлюється в межах максимальної, визначається працівником виходячи із категорій виробів, встановлених внутрішніми наказами Ломбарду, з урахуванням кон'юктури 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.).

5.7. Оціночна вартість дорогоцінного каміння визначається працівником виходячи з кон'юктури ринку, цін, що склалися на ринку, з урахування якісних показників дорогоцінного каміння для встановлення ступеню його ліквідності (колір, дефектність, вага, форма та якість гранування, кількість граней та ін.), та погоджується з Заставодавцем.

5.8. Оціночна вартість предметів аудіо, відео, побутової, електронної техніки визначається працівником виходячи з кон'юктури ринку, цін, що склалися на ринку, з урахування якісних показників предметів аудіо, відео, побутової, електронної техніки для встановлення ступеню його ліквідності (моделі, дефектність, наявність пошкоджень, комплектність та ін.), та погоджується з Позичальником.

5.9. У разі незгоди Позичальника з сумою оціночної вартості, предмети аудіо, відео, побутової, електронної техніки під заставу не приймається.

5.10. Розрахунок та сума кредиту визначається відповідно до внутрішніх розпорядчих документів Ломбарду та розраховується у відсотках від оціночної вартості предмету застави, в залежності від строку надання кредиту, категорії виробу з дорогоцінного металу, визначеної згідно внутрішньої методики Ломбарду, та статусу клієнта.

5.11. Мінімальний і максимальний строк надання фінансового кредиту встановлюються у розпорядчих документах Ломбарду і зазначається у договорі про надання фінансових послуг, додаткових угодах до нього.

5.12. За користування фінансовим кредитом Позичальник сплачує проценти.



5.13. Проценти за користування фінансовим кредитом нараховуються на суму наданого кредиту. Розмір процентів за користування кредитом встановлюється Розпорядженням по товариству та зазначається у Договорі фінансового кредиту та застави.

5.14. При розрахунку процентів враховується фактичні дні користування Кредитом, зокрема, враховується день надання та день погашення Кредиту. У разі невиконання Позичальником зобов'язань, щодо повернення Кредиту, Позикодавець припиняє нарахування процентів за користування Кредитом, починаючи з першого дня, що слідує за плановою датою повернення Кредиту, визначеною п. 5./п. 5.1. Специфікації або п.1/п.1.1. відповідної Додаткової угоди до дня звернення Позичальника для зміни строку за користування кредитом та сплати процентів за користування ним. За згодою Сторін строк користування кредитом може бути автоматично пролонгованим на строк та на умовах, що визначені Сторонами та зазначені у відповідному Договорі та Специфікації/Додатковій угоді.

5.15. 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.

5.16. В окремих випадках, за бажанням Позичальника, строк користування кредитом, передбачений укладеним Договором про надання фінансового кредиту та застави, може бути подовжено/змінено. Сума процентів за користування кредитом нараховується Позикодавцем в день надання Кредиту. Сума процентів при подовженні/зміні строку користування Кредитом може бути змінена за взаємною згодою Сторін та визначена згідно тарифів Позикодавця, встановлених на день укладення Договору, в залежності від суми Кредиту, суми заборгованості та/або строку прострочення, та з урахуванням кредитної історії Позичальника. Оплата процентів може проводитися:

- готівковим розрахунком на ломбардному відділенні;
- безготівковим розрахунком з використанням платіжних карт, в Особистому кабінеті на сайті товариства <https://lombard-capital.com.ua> (далі – Сайт Позикодавця);
- безготівковим розрахунком за допомогою мобільного додатку, програмно-технічних комплексів самообслуговування чи інших платіжних пристроїв. Зобов'язання Позичальника по сплаті процентів вважаються виконаними з моменту фактичного зарахування коштів на рахунок Позикодавця. Тимчасова відсутність такої технічної можливості щодо продовження/зміни строку користування кредитом, не є порушенням прав Позичальника.

Товариство, згідно вимог законодавства, залишає за собою право блокувати можливість здійснення оплати on-line конкретним Клієнтом, та/або конкретним способом без пояснення причин, що зумовили таке блокування.

5.16.1. Строк користування кредитом можна подовжити/змінити наступним чином: Не пізніше дати повернення фінансового кредиту, зазначеного в п. 5 Специфікації Позичальник має право у відділенні ломбарду укласти з Позикодавцем Додаткову угоду про продовження строку надання Кредиту або на сайті Позикодавця в Особистому кабінеті та/або за допомогою мобільного додатку, за наявності технічної можливості, продовжити строк користування кредитом, сплативши суму процентів за користування кредитом.

Строк користування кредитом таким чином можливо продовжити від 1 до 30 днів, сплативши проценти відповідно до затверджених тарифних планів та кількості днів користування. Кінцевою датою повернення фінансового кредиту в разі продовження в Особистому кабінеті вважається останній день строку користування, за який сплачено проценти.



5.16.2. У разі прострочення строку повернення Кредиту та бажання змінити строк користування Кредитом Позичальник, до моменту задоволення вимог Позикодавця за рахунок заставного майна, має право звернутися до Позикодавця для укладення Додаткової угоди про зміну строку користування кредитом на умовах, визначених в Додатковій угоді, яка укладається у день звернення Позичальника до Позикодавця в паперовому або електронному вигляді. При цьому проценти за користування кредитом сплачуються за період кредиту, який вказується у відповідній Додатковій угоді. Дія даної Додаткової угоди розповсюджується на строк прострочення виконання зобов'язання починаючи з першого дня, що слідує за плановою датою повернення Кредиту, визначеною п. 5./п. 5.1. відповідної Специфікації або п. 1/п.1.1. відповідної Додаткової угоди. Кредит вважається повністю повернутим після сплати Позичальником всієї суми за весь період його користуванням. Укладення Додаткової угоди в електронному вигляді здійснюється Позичальником на сайті Позикодавця в Особистому кабінеті та/або за допомогою мобільного додатку, за наявності технічної можливості.

Додаткова угода в електронному вигляді є офертою. Електронне підписання Позичальником Додаткової угоди одноразовим ідентифікатором є акцептування Клієнтом оферти.

Керуючись ч.2 ст. 212 ЦК України сторони домовились, що Додаткова угода в електронному вигляді анулюється у випадку незарахування коштів, визначених цією Додатковою угодою, на рахунок Позикодавця протягом 3 годин з моменту її укладання (підписання) – «скасувальна обставина». В такому випадку на Додатковій угоді робиться відмітка «АНУЛЬОВАНО», що відображається в Особистому кабінеті Клієнта.

5.17. Документом, що підтверджує факт повної або часткової сплати/видачі Кредиту на ломбардному відділенні є платіжний документ виданий Позикодавцем. Документом, що підтверджує факт надання/повернення застави є Специфікація. Повідомлення про здійснення оплати при безготівковому розрахунку здійснюється відповідно до норм чинного законодавства.

5.18. 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, відшкодування збитків та інших витрат, понесених Товариством внаслідок невиконання Позичальником зобов'язань за Договором, Ломбард має право звернути стягнення на закладене майно шляхом набуття права власності на предмет застави та/або його відчуження, при цьому засіб відчуження обирається Ломбардом на його власний розсуд.

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

6.1. Надання фінансових кредитів, у тому числі й через відокремлені підрозділи Ломбарду, здійснюється на підставі Договору про надання фінансового кредиту та застави (далі - Договір) готівковим або безготівковим порядком за домовленістю Сторін.

Договір про надання фінансових послуг укладається виключно в письмовій формі:

- 1) у паперовому вигляді;
- 2) у вигляді електронного документа, створеного згідно з вимогами, визначеними Законом України "Про електронні документи та електронний документообіг";
- 3) шляхом приєднання клієнта до договору, який може бути наданий йому для ознайомлення у вигляді електронного документа на власному веб-сайті особи, яка надає фінансові послуги, та/або (у разі надання фінансової послуги за допомогою платіжного пристрою) на екрані платіжного пристрою, який використовує особа, яка надає фінансові послуги;



4) в порядку, передбаченому Законом України "Про електронну комерцію".

6.2 У разі якщо договір укладається шляхом приєднання, договір складається з публічної частини договору та індивідуальної частини договору, підписанням якої клієнт приєднується до договору в цілому. Публічна частина договору про надання фінансових послуг оприлюднюється та повинна бути доступною для ознайомлення клієнтів на власному веб-сайті особи, яка надає фінансові послуги, і надається клієнту за його вибором у спосіб, що дає змогу встановити дату надання, з використанням контактних даних, зазначених клієнтом. Усі редакції публічної частини договору повинні зберігатися на власному веб-сайті особи, яка надає фінансові послуги, із зазначенням строку їх дії.

Індивідуальна частина договору укладається з клієнтом у письмовій формі (у паперовому вигляді або у вигляді електронного документа) з обов'язковим зазначенням у такому договорі умов, передбачених частиною першою цієї статті. Якщо індивідуальна частина договору укладена в паперовому вигляді, примірник індивідуальної частини та додатки до неї (за наявності) надається клієнту одразу після його підписання, але до початку надання клієнту фінансової послуги. Примірник індивідуальної частини договору, укладеної у вигляді електронного документа, та додатки до неї (за наявності) вважається отриманим клієнтом, якщо такий примірник за домовленістю особи, яка надає фінансові послуги, і клієнта направлений клієнту на його електронну адресу або направлений клієнту за його вибором в інший спосіб, що дає змогу встановити дату відправлення.

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 відділення, 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 (надалі - Договір) Ломбардом повинен відповідати вимогам встановленим діючим законодавством, та відповідно до статті 6 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг" має містити:

- назву документа;
- назву, адресу та реквізити суб'єкта господарювання;
- відомості про клієнта, який отримує фінансову послугу: прізвище, ім'я, по батькові, адреса проживання - для фізичної особи, найменування та місцезнаходження - для юридичної особи;
- найменування фінансової операції;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- строк дії договору;
- порядок зміни і припинення дії договору;
- права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 цього Закону, надана клієнту;
- інші умови за згодою сторін;



- підписи сторін;
  - відмітка про ознайомлення Позичальника з цими Правилами, та підтвердження, що інформація зазначена в частині 12 ЗУ «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана Позичальнику;
  - зобов'язання Позичальника повернути Ломбарду суму фінансового кредиту та сплатити проценти за користування фінансовим кредитом в порядку та на умовах визначених Договором;
  - вимоги, які забезпечуються Предметом застави;
  - умови передачі Предмета застави у володіння Ломбарду;
  - спосіб звернення стягнення та реалізації майна в разі невиконання Заставодавцем умов Договору.
  - інші умови, передбачені діючим законодавством України та сторонами.
- 6.6. Фахівець відділення Ломбарду до укладання Договору про надання фінансового кредиту, обов'язково надає фізичній особі інформацію про:
- 1) особу, яка надає фінансові послуги:
- найменування (для фізичної особи - підприємця: прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові), місцезнаходження, контактний телефон і адреса електронної пошти особи, яка надає фінансові послуги, адреса, за якою приймаються скарги споживачів фінансових послуг;
  - найменування особи, яка надає посередницькі послуги (за наявності);
  - відомості про державну реєстрацію особи, яка надає фінансові послуги;
  - інформацію щодо включення фінансової установи до відповідного державного реєстру фінансових установ або Державного реєстру банків;
  - інформацію щодо наявності в особи, яка надає фінансові послуги, права на надання відповідної фінансової послуги;
  - контактну інформацію органу, який здійснює державне регулювання щодо діяльності особи, яка надає фінансові послуги;
- 2) фінансову послугу - загальну суму зборів, платежів та інших витрат, які повинен сплатити клієнт, включно з податками, або якщо конкретний розмір не може бути визначений - порядок визначення таких витрат;
- договір про надання фінансових послуг:
  - наявність у клієнта права на відмову від договору про надання фінансових послуг;
  - строк, протягом якого клієнтом може бути використано право на відмову від договору, а також інші умови використання права на відмову від договору;
  - мінімальний строк дії договору (якщо застосовується);
  - наявність у клієнта права розірвати чи припинити договір, права дострокового виконання договору, а також наслідки таких дій;
  - порядок внесення змін та доповнень до договору;
  - неможливість збільшення фіксованої процентної ставки за договором без письмової згоди споживача фінансової послуги;
- 4) механізми захисту прав споживачів фінансових послуг:
- можливість та порядок позасудового розгляду скарг споживачів фінансових послуг;
  - наявність гарантійних фондів чи компенсаційних схем, що застосовуються відповідно до законодавства".
- Про ознайомлення з 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 Товариства та діє на підставі виданої довіреності.
- 6.9. Примірник договору, укладеного у паперовому вигляді, а також додатки до нього (за наявності) надаються фахівцем, Клієнту одразу після його підписання, але до початку надання клієнту фінансової послуги.
- 6.10. Якщо роздрукований Договір виявився зіпсованим в результаті непередбачених обставин (збій принтера, технічна помилка, відмова клієнта від операції тощо), вони анулюються шляхом нанесення на них запису "АНУЛЬОВАНО" і здаються в кінці місяця до архіву Товариства.
- 6.11. 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 Товариства.
- 6.12. 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 Товаристві.
- 6.13. Договір є укладеним з моменту підписання представником Ломбарду і Клієнтом Ломбарду договору та передачі предмету застави.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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 предмету застави не може бути підставою для відмови в наданні фінансового кредиту Позичальнику.
- 6.16. 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), якщо такі були нараховані; 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.
- 6.17. Повернення фінансового кредиту та відповідне повернення Клієнту предмету застави здійснюється особисто Клієнтом. В разі відсутності у Клієнта можливості особистого повернення фінансового кредиту та, як результат отримання предмету застави, Клієнт може уповноважити на виконання таких дій іншу особу шляхом оформлення представницьких функцій у відповідності до вимог чинного законодавства.
- Примірник договору, укладеного у вигляді електронного документа, та додатків до нього (за наявності) вважається отриманим клієнтом, якщо договір за домовленістю особи, яка надає фінансові послуги, і клієнта або за вибором клієнта направлений на електронну адресу клієнта чи направлений йому в інший спосіб, що дає змогу встановити дату відправлення. Договір, укладений у вигляді електронного документа, та додатки до нього (за наявності) повинні містити відомості про клієнта, у тому числі зазначені ним контактні дані.
- У разі якщо договір укладається шляхом приєднання, договір складається з публічної частини договору та індивідуальної частини договору, підписанням якої клієнт



приєднується до договору в цілому. Публічна частина договору про надання фінансових послуг оприлюднюється та повинна бути доступною для ознайомлення клієнтів на власному веб-сайті особи, яка надає фінансові послуги, і надається клієнту за його вибором у спосіб, що дає змогу встановити дату надання, з використанням контактних даних, зазначених клієнтом. Усі редакції публічної частини договору повинні зберігатися на власному веб-сайті особи, яка надає фінансові послуги, із зазначенням строку їх дії.

Індивідуальна частина договору укладається з клієнтом у письмовій формі (у паперовому вигляді або у вигляді електронного документа) з обов'язковим зазначенням у такому договорі умов, передбачених частиною першою цієї статті. Якщо індивідуальна частина договору укладена в паперовому вигляді, примірник індивідуальної частини та додатки до неї (за наявності) надається клієнту одразу після його підписання, але до початку надання клієнту фінансової послуги. Примірник індивідуальної частини договору, укладеної у вигляді електронного документа, та додатки до неї (за наявності) вважається отриманим клієнтом, якщо такий примірник за домовленістю особи, яка надає фінансові послуги, і клієнта направлений клієнту на його електронну адресу або направлений клієнту за його вибором в інший спосіб, що дає змогу встановити дату відправлення. Примірник індивідуальної частини договору, укладеної у вигляді електронного документа, та додатки до неї (за наявності) повинні містити відомості про клієнта, у тому числі зазначені ним контактні дані.

6.18 Позичальник має право відмовитись від договору в порядку, передбаченому чинним законодавством та Договором про надання фінансових послуг. Після підписання сторонами договору до отримання коштів Позичальник має право на відмову від договору про надання фінансових послуг, подавши Позикодавцю відповідну заяву.

6.19 Позичальник має право розірвати чи припинити договір. Наслідком реалізації такого права є повернення Позичальником суми фінансового кредиту та сплата відсотків за фактичний строк користування фінансовим кредитом (належне виконання Договору).

6.20 Дострокове розірвання договору можливе за взаємною згодою сторін або за бажанням Позичальника, і реалізується в разі повернення ним суми фінансового кредиту та сплаті відсотків за фактичний строк користування фінансовим кредитом.

## **7. Обліково-реєструюча система Ломбарду; ведення обліку договорів про надання фінансових кредитів та застави**

7.1. Обліково-реєстраційна система Ломбарду ведеться в електронному вигляді шляхом використання відповідного програмного забезпечення, завданням якої є облік укладених Договорів та реєстрація фінансово-кредитних операцій.

7.2. Склад та структура технічного забезпечення визначаються Ломбардом самостійно, виходячи з його можливості та відповідають вимогам встановленим Нацкомфінпослуг до обліково-реєстраційних систем щодо захисту від несанкціонованого доступу.

7.3. Товариство забезпечує захист інформації в обліковій та реєстраційній системах з метою унеможливлення будь-яких змін щодо даних, зафіксованих після здійснення операцій засобами програмного забезпечення.

7.4. Доступ до програмного забезпечення даних облікової та реєстраційної систем ломбарду є обмеженим та дозволяється лише визначеному на це персоналу. Для захисту від несанкціонованого доступу до баз даних обліково-реєстраційної системи, Товариство розробляє порядок встановлення відповідних паролів.

7.5. Дані облікової системи Ломбарду містять наступну 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;



- реєстраційний номер облікової картки платника податків, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії;

- унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);  
- місце проживання фізичної особи або тимчасового перебування;  
- контактний телефон.

7.6. Дані реєстраційної системи Ломбарду також містять 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 Позичальником;
- заборгованість за Договором.

7.7. Програмне забезпечення облікової та реєстраційної систем Товариства забезпечує експорт інформації у форматі, визначеному діючим законодавством України, при формуванні інформації, яка подається до НБУ відповідно до законодавства.

7.8. Програмне забезпечення облікової та реєстраційної системи Товариства забезпечує ведення обліку дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, а також виробів із їх вмістом відповідно до положень Закону України «Про державне регулювання видобутку, виробництва і використання дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння та контроль за операціями з ними» від 18.11.1997р. № 637/97-ВР 9(зі змінами та доповненнями).

7.9. Виведення на друк документів з обліку дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, а також виробів із їх вмістом здійснюється не рідше одного разу на квартал.

## **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 Товаристві.

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), іншим законодавством України та затвердженими директором Товариства внутрішніми правилами фінансового моніторингу.

8.3. Порядок дій спрямованих на виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, та повідомлення про такі операції визначені положеннями Правил 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. В разі укладання електронного договору про надання фінансових послуг Ломбард забезпечує архівне зберігання таких видів договорів в обліково реєструючій системі протягом строку встановленого п. 9.1.
- 9.6. 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; інформація 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 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/розкриттю у відповідності до чинного законодавства.
- 10.4. Інформація з обмеженим доступом Товариства надається у тимчасове користування виключно особам, які є повноважними представниками компетентних органів державної влади або іншим уповноваженим особам на підставі письмового запиту 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. Інформація з обмеженим доступом, що зберігається в Товаристві, може бути видана виконавцям для тимчасового користування тільки у приміщенні Товариства. 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.

10.6. Співробітники (посадовці) Товариства не мають права збирати, поширювати, знищувати, змінювати, використовувати інформацію з обмеженим доступом, комерційну таємницю Товариства, конфіденційну інформацію про Клієнтів Товариства. Співробітники підписують зобов'язання про нерозголошення інформації з обмеженим доступом, комерційної таємниці Товариства, а також - конфіденційної інформації про Клієнтів Товариства, і несуть відповідальність за порушення згідно підписаних ними зобов'язань та чинного законодавства.

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

- розміщення робочих місць співробітників Товариства таким чином, щоб виключити можливість несанкціонованого перегляду документів і інформації;
- використання надійних систем захисту інформації з обмеженим доступом від неправомірного використання, що охороняють від поширення, втрати, зміни, витоку інформації з обмеженим доступом;
- розміщення документів, що містять 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 інформацію з обмеженим доступом, у сейфах, шафах (як правило, металевих), файл-боксах або в спеціально обладнаних приміщеннях, що виключають несанкціонований доступ до інформації з обмеженим доступом та її неправомірне використання;
- регулярне проведення перевірок дотримання заходів, що забезпечують конфіденційність діловодства, у тому числі місць зберігання документів, що містять конфіденційну інформацію;
- доставка документів, що містять конфіденційну інформацію засобами, що мінімізують несанкціонований доступ до неї і її неправомірне використання;
- встановлення систем та здійснення відеоспостереження в приміщеннях, де здійснюється надання фінансових послуг, та в інших приміщеннях, де провадиться діяльність Товариства;
- укладення договорів про нерозголошення конфіденційної інформації із працівниками.

10.8. 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.

10.9. Усім потенційним Клієнтам (споживачам фінансових послуг) забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства, яка не є конфіденційною. Таке право 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).

10.10. Клієнт має право отримувати інформацію щодо діяльності Ломбарду, зокрема, щодо послуг, які надаються Ломбардом та іншу інформацію у відповідності до чинного законодавства. Рекламні, інформаційні, інші повідомлення щодо послуг Ломбарду та умов надання таких послуг, а також повідомлення щодо виконання клієнтами зобов'язань за укладеними договорами, можуть надсилатись Ломбардом у вигляді поштової, електронної кореспонденції, за допомогою засобів зв'язку (телефон, факс) та у вигляді смс-повідомлень.

10.11. Співробітники в обов'язковому порядку ознайомлюють Клієнтів Товариства із тим, що з часу встановлення ділових стосунків з ним Товариство стає володільцем бази персональних даних про Клієнта, яка включає персональні дані загального та персонального характеру, в тому числі надані Клієнтом Товариству дані свого паспорта, номер ідентифікаційного коду (ПІН), зроблені Товариством записи відеоспостереження у приміщеннях, де провадиться надання фінансових послуг.

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

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

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

10.13. При укладанні Договору фінансового кредиту Клієнт надає згоду на залучення Товариством, третіх осіб, які будуть залучені Товариством на договірній основі до процесу обслуговування Клієнта Товариством, з метою належного виконання Товариством своїх зобов'язань за Договором фінансового кредиту. Клієнт надає згоду на те, що персональні дані стануть відомими третім особам в зв'язку з наданням послуг, обробкою персональних даних та ін., за умови попередження Товариством таких третіх осіб про їх обов'язок не розголошувати персональні дані і не використовувати їх на свою користь чи на користь інших осіб, крім випадків передбачених чинним законодавством. Дана згода, надана Клієнтом на збір та обробку персональних даних Клієнта, не вимагає здійснення



Товариством письмових повідомлень про передачу персональних даних Клієнта третім особам. Надана згода Клієнта на збір та обробку персональних даних Клієнта діє протягом строку дії Договору фінансового кредиту, а після закінчення його дії - протягом строку, встановленого законодавством для обов'язкового зберігання персональних даних.

10.14. За шкоду, заподіяну Клієнту у зв'язку із розголошенням або передачею ним третім особам інформації, що є конфіденційною відповідно до цих Правил, зокрема ідентифікаторів, свого персонального коду, логіна та пароля Товариство відповідальності не несе.

## **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 посадовою інструкцією, 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 діяльності 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 засновницьким договором Товариства та штатним розкладом. Кожен підрозділ виконує завдання та повноваження відповідно до внутрішніх положень, які можуть затверджуватися уповноваженими засновницьким договором 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, за довіреністю 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 засновницького договору Товариства. Кожен відокремлений підрозділ діє на підставі Положення про свою діяльність, яке затверджується в порядку, передбаченому засновницьким договором 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.