

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням загальних зборів учасників
ПОВНОГО ТОВАРИСТВА
«ЛОМБАРД «КРЕДИТНИЙ ДВІР»
ТОВ «ФОРТУНА-2014» І КОМПАНІЯ»

ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА
надання фінансових послуг
ПОВНИМ ТОВАРИСТВОМ «ЛОМБАРД «КРЕДИТНИЙ ДВІР»
ТОВ «ФОРТУНА-2014» І КОМПАНІЯ»
(нова редакція)

м. Запоріжжя
2024

1. Загальні положення

1.1. Внутрішні правила надання фінансових послуг ПОВНОГО ТОВАРИСТВА «ЛОМБАРД «КРЕДИТНИЙ ДВІР» ТОВ «ФОРТУНА-2014» І КОМПАНІЯ» (далі – Правила) розроблені відповідно до Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого постановою Національного банку України від 29.12.2023 № 199 та інших нормативно-правових актів, які регулюють відносини у сфері надання фінансових послуг та встановлюють порядок надання фінансових та супровідних послуг.

2. Умови надання фінансових та супровідних послуг

2.1. До фінансових послуг ПОВНОГО ТОВАРИСТВА «ЛОМБАРД «КРЕДИТНИЙ ДВІР» ТОВ «ФОРТУНА-2014» І КОМПАНІЯ» (далі – Ломбард, фінансова установа) належить:

- надання коштів та банківських металів у кредит у вигляді ломбардних кредитів.

2.2. Крім діяльності з надання фінансових послуг, Ломбард має право:

1) здійснювати посередницьку діяльність із страхування предмета застави, яким забезпечено зобов'язання за кредитним договором;

2) здійснювати управління предметом застави в період до його реалізації в порядку звернення стягнення;

3) здійснювати продаж предмета застави, на який звернено стягнення;

4) здійснювати передпродажну підготовку, ремонт, переробку майна, яке було предметом застави за кредитним договором та на яке звернено стягнення;

5) надавати послуги із зберігання майна;

6) виключно з метою надання кредиту надавати послуги оцінки майна, що передається в заставу, з урахуванням встановлених законодавством України вимог щодо проведення оцінки окремих видів майна.

2.3. Основними принципами надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, яких необхідно дотримуватись, є платність, строковість, повернення, забезпеченість.

Платність – видача коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту здійснюється на певних обумовлених кредитним договором умовах оплати ломбарду процентного прибутку позичальником за користування коштами.

Строковість – видача коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту позичальнику здійснюється на обумовлений договором термін.

Повернення – за умовами договору позичальник зобов'язується в обумовлений термін повернути суму коштів наданих у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту в повному об'ємі, включаючи плату за користування коштами наданих у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту 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.

2.4. Послуги щодо надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (*далі за тексту – кредит, фінансовий кредит*), що надає ломбард мають наступні ознаки:

а) за строком користування кредитом:

- з терміном погашення до 30 днів включно,

б) за цільовим призначенням – споживчі;

в) за рівнем забезпеченості – забезпечені заставою;

г) за методами (формами) надання – у разовому порядку;

д) за рівнем дотримання встановленого режиму сплати:

- кредит з нормальним режимом сплати,

- прострочений кредит,

- неповернений кредит,
- безнадійний кредит.

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

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

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

2.5. Ломбард визначає процентні ставки за кредитами та плату за супровідні послуги, що надаються ломбардом.

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

2.6. У договорі про надання кредиту може передбачатися відповідальність позичальника за невчасне погашення кредиту, відсотків за час користування кредитом у вигляді підвищеної відсоткової ставки та/або пені.

3. Порядок надання коштів у кредит та порядок укладання договорів про надання коштів у кредит

3.1. Видом діяльності ломбарду є надання коштів та банківських металів у кредит у вигляді ломбардних кредитів під заставу майна на визначний строк та під процент. В забезпечення виконання обов'язків по поверненню кредитів та сплати відсотків позичальники передають ломбарду під заставу майно - вироби та брукт з дорогоцінних металів, рухоме майно (побутова, техніка тощо). Після повернення повної суми кредиту та сплати відсотків, ломбард повертає позичальнику майно, що перебувало у заставі.

3.2. Ознайомлення позичальника (клієнта) з умовами кредитування.

При зверненні особи до Ломбарду для отримання фінансової послуги, посадова особа Ломбарду, яка уповноважена від імені Ломбарду надавати фінансові послуги ознайомлює потенційного позичальника (клієнта) з умовами надання фінансових послуг (розміри процентів за користування кредитом, орієнтовною сукупною вартістю кредиту (в процентному значенні та грошовому виразі) з урахуванням процентної ставки за кредитом та вартості всіх послуг, пов'язаних з одержанням кредиту та укладенням договору про надання коштів у кредит, порядком погашення суми кредиту, добору суми кредиту, пролонгації договору про надання кредиту, порядку перевірки предмету застави та його оцінювання, порядку отримання предмету застави після повного погашення позичальником (клієнтом) зобов'язання перед Ломбардом по кредиту, розмірами та порядком надання знижок при отриманні фінансових послуг від Ломбарду). Крім того, потенційний позичальник (клієнт) повинен бути ознайомлений з інформацією, визначеною статтею 11 Закону України «Про захист прав споживачів».

3.2. Ідентифікація фізичної особи.

3.2.1. Ломбард надає відповідні фінансові послуги лише після здійснення верифікації та ідентифікації особи клієнта та вжиття заходів відповідно до законодавства, що регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом. Ідентифікація та верифікація клієнта здійснюються до встановлення ділових відносин, вчинення правочинів (крім випадків, передбачених Законом), проведення фінансової операції.

3.2.2. Ломбард має право витребувати, а клієнт зобов'язаний надати документи та передбачені законодавством відомості, необхідні для з'ясування його особи. У разі ненадання клієнтом необхідних документів та передбачених законодавством відомостей або умисного подання неправдивих відомостей про себе, ломбард відмовляє клієнту в обслуговуванні та/або

наданні фінансових послуг та/або не укладає договір про надання фінансових послуг. В передбачених чинним законодавством випадках Ломбард повинен повідомити про даного клієнта (фінансову операцію) в правоохоронні органи або спеціально уповноваженого органу виконавчої влади з питань фінансового моніторингу.

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

- надати документ, що засвідчує особу та який повинен містити інформацію про П.І.Б. позичальника, дату народження, номер та серію документа, дату видачі та орган, що його видав. Також під час ідентифікації з'ясовують місце проживання або місце перебування позичальника, реєстраційний номер облікової картки платника податків або номер паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку органів доходів і зборів про відмову від одержання реєстраційного номера облікової картки платника податків.

- бути не молодшою 18 років;

- бути осудною.

3.2.4. У разі якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені, фінансова установа повинна ідентифікувати також особу, від імені якої здійснюється фінансова операція (за тими ж документами, що вказані у абзаці другому підпункту 3.2.3 цих Правил).

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

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

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

3.2.8. Детальний порядок проведення ідентифікації та верифікації клієнта наведений у Правилах фінансового моніторингу і повинен суворо дотримуватись фінансовою установою при їх проведеннях.

3.3. Після ідентифікації фізичної особи-позичальника працівник уповноважений на надання фінансових послуг перевіряє у встановленому порядку предмет застави на відповідність його своїй суті. У разі підтвердження достовірності суті предмету застави, складається відповідний договір про надання коштів у кредит та Договір застави майна у ломбарді. Договір про надання коштів у кредит та Договір застави майна у ломбарді з боку ломбарду підписується уповноваженою особою, з іншого боку – позичальником (заставодавцем). Договір про надання коштів у кредит та Договір застави майна у ломбарді складаються у двох примірниках – один з яких залишається у ломбарді, другий – видається позичальнику та скріплюється печаткою (штампом).

3.4. Договір про надання коштів у кредит та Договір застави майна у ломбарді, що забезпечує зобов'язання за договором про надання коштів у кредит, можуть бути оформлені як один документ.

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

3.6. Договір про надання коштів у кредит, складений у письмовій формі, якщо інше не передбачено спеціальним законом, повинен містити:

- 1) назву договору;

- 2) номер, дату та місце укладення договору;
- 3) відомості про надавача фінансової послуги: найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код юридичної особи у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, відомості про внесення інформації про надавача фінансових послуг до Реєстру;
- 4) відомості про клієнта, який отримує фінансову послугу:
 - а) для фізичної особи - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), відомості про місце проживання або місце перебування, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта/номер паспорта у формі картки (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);
- 5) предмет договору із зазначенням виду фінансової послуги, що надається відповідно до умов договору;
- 6) розмір фінансового засобу, зазначений у грошовому виразі, строки (термін) його внесення та умови взаєморозрахунків (якщо фінансова послуга передбачає внесення фінансового засобу у визначеному розмірі та/або строки (термін) його внесення);
- 7) строки (термін), розмір, умови та порядок здійснення оплати за надану фінансову послугу;
- 8) строк (термін) дії договору;
- 9) порядок зміни умов і припинення дії договору;
- 10) необхідність отримання додаткових чи супутніх послуг надавача фінансових послуг та/або третіх осіб, пов'язаних з отриманням фінансової послуги (за наявності);
- 11) права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- 12) порядок та умови відмови від договору про надання фінансової послуги (за наявності);
- 13) контактні дані клієнта та надавача фінансових послуг, а також посередника (за наявності).

Разом з тим, у Договорі про надання фінансового кредиту повинна бути відмітка про його ознайомлення зі своїми правами як суб'єкта персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» та надає згоду на включення його персональних даних до бази даних клієнтів ломбарду відповідно до умов Договору надання фінансових послуг та цих Правил.

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

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

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

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

3.10. Порядок взаємодії із споживачем фінансових послуг при врегулюванні простроченої заборгованості (вимоги щодо етичної поведінки).

3.10.1. Ломбард не відступає право вимоги за договором про надання фінансового кредиту новому кредитору та не залучає колекторську компанію для врегулювання простроченої заборгованості.

3.10.2. При виникненні простроченої заборгованості із споживачем фінансових послуг (клієнтом) застосовується наступний порядок взаємодії:

- 1) в останній день строку договору про надання фінансового кредиту робиться повідомлення споживачу фінансових послуг (клієнту) шляхом здійснення телефонного дзвінка або надсилання текстового повідомлення через комунікаційні засоби, надані

споживачем фінансових послуг (клієнтом) при оформленні фінансової послуги (sms-повідомлення, VIBER, WhatsApp, Telegram, e-mail);

2) у разі надання відмови споживача фінансових послуг (клієнта) від виконання вимог договору про надання фінансового кредиту, в частині повернення суми кредиту та відсотків по ньому у відповідності до вимог договору про надання фінансового кредиту, та/або невиконання споживачем фінансових послуг (клієнтом), у визначений договором про надання фінансових послуг, строк умов, в частині повернення суми кредиту та відсотків по ньому Ломбард здійснює дії щодо задоволення своїх вимог шляхом набуття на предмет застави права власності та/або його реалізації.

3) Ломбард набуває право звернення стягнення на предмет застави на наступний день після закінчення строку фінансового кредиту. Спосіб звернення стягнення на предмет застави обирається Ломбардом на свій власний розсуд.

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 Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, захисту від несанкціонованого доступу.

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

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

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

Для захисту від несанкціонованого доступу до баз даних облікової та реєструючої систем ломбард 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;
- 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 заставодавцеві;
- заборгованість за договором.

-

5. Порядок контролю наданих кредитів

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

5.2. Уповноважений працівник на надання фінансових послуг 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(і) особа(и). Відповідальна(і) особа(и) проводить(ять) моніторинг:

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

Відповідальна(і) особа(и) інформує(ють) 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(ють) пропозиції про віднесення кредитів до розряду проблемних кредитів.

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

5.5. Формування ломбардом резерву здійснюється згідно з методикою, розробленою Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг.

5.6. Для цілей розрахунку резерву заборгованість за кредитами поділяється на стандартну та нестандартну.

Стандартна заборгованість - заборгованість за якою строк погашення, передбачений договірними умовами, ще не настав.

Нестандартна заборгованість - заборгованість за якою строк погашення, передбачений договірними умовами, на дату розрахунку резерву минув.

5.7. При визначенні величини заборгованості для розрахунку резерву сума зобов'язань позичальників за кожною фінансовою операцією окремо зменшується на вартість прийнятого забезпечення (застави) та зважується на відповідний коефіцієнт

- а) «стандартна» - 1%;
- б) «гранична» - 5%;
- в) «небезпечна» - 20%;
- г) «сумнівна» - 50%;
- д) «безнадійна» - 100%.

5.8. На підставі класифікації загальної суми заборгованості за кожною фінансовою операцією, враховуючи прийняте забезпечення, ломбард зважує його на встановлений коефіцієнт резервування:

- а) «стандартна» - 1%;
- б) «гранична» - 5%;
- в) «небезпечна» - 20%;
- г) «сумнівна» - 50%;
- д) «безнадійна» - 100%.

5.9. Формування резерву під стандартну заборгованість здійснюється щоквартально.

Формування резерву під нестандартну заборгованість здійснюється щомісячно.

Ломбард щомісяця здійснює інвентаризацію прострочених заборгованостей та коригування суми резерву відповідно.

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

6. Порядок зберігання договорів та інших документів

6.1. Договори про надання фінансового кредиту, документи (інформація) щодо ідентифікації клієнтів, а також усі документи (інформація), що стосуються ділових відносин з клієнтом (у тому числі і у електронному вигляді) зберігаються не менше п'яти років після завершення ділових відносин, а всі необхідні дані про операції – не менше п'яти років після завершення операції (при цьому строки зберігання документів можуть бути продовжені відповідним суб'єктом державного фінансового моніторингу у порядку, встановленому законодавством).

6.2. Договори та інші документи у паперовому вигляді зберігаються у вогнетривких сейфах, що унеможлиблює їх викрадення та пошкодження.

6.3. Фінансові документи до передачі їх до архіву ломбарду, зберігаються в спеціальних приміщеннях та сейфах.

6.4. Документи, що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію ломбарду, зберігаються окремо від інших документів.

7. Здійснення діяльності ломбардом через свої відокремлені підрозділи

7.1. Відокремлений підрозділ діє на підставі цих Правил, положення про відокремлений підрозділ, відповідно до Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого постановою Національного банку України від 29.12.2023 № 199.

7.2. Відокремлений підрозділ не має статусу юридичної особи та свого розрахункового рахунку в банківських установах.

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

7.4. Ведення справ відокремленого підрозділу здійснюється керівником відокремленого підрозділу. Керівником відокремленого підрозділу повинен:

- мати щонайменше професійно-технічну освіту;
- мати не менший ніж 2-річний загальний стаж трудової діяльності, з якого стаж роботи на ринках фінансових послуг - не менший одного року або стаж роботи на керівних посадах не менший двох років;
- протягом останніх п'яти років не бути керівником, фінансовим директором або головним бухгалтером фінансової установи, визнаної банкрутом, підданої процедурі примусової ліквідації або до якої було застосовано захід впливу за порушення законодавства, що регулює діяльність з надання фінансових послуг, у вигляді відсторонення керівництва від управління фінансовою установою та призначення тимчасової адміністрації;
- не мати не погашеної або не знятої судимості за умисні злочини, злочини у сфері господарської та службової діяльності, а також не бути позбавленим права обіймати певні посади та займатися певною діяльністю.

7.5. Відокремлений підрозділ має право надавати кошти у кредит (під процент, на визначений строк, формою забезпечення яких є застава). Основними цінностями в якості предмета застави виступають ювелірні та інші види вироби із дорогоцінних металів. Також предметами застави можуть бути автомобілі, побутова техніка, а також предмети повсякденного ужитку, крім нерухомого майна.

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

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

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

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

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

8.1. Внутрішній контроль, як система контролю за діяльністю ломбарду має на меті оцінку та вдосконалення системи внутрішнього контролю ломбарду.

8.2. Внутрішній контроль – комплекс експертно-аналітичних, оціночних, перевірочних та інших форм заходів, спрямованих на діяльність об'єкта внутрішнього контролю та його посадових осіб, пов'язану з ухваленням ними управлінських рішень та виконанням функцій відповідно до нормативно-правових, розпорядчих, інших актів і внутрішніх документів з метою визначення ефективності діяльності об'єкта внутрішнього аудиту (контролю) та підготовки рекомендацій з удосконалення управлінських процесів залежно від характеру виявленої проблеми.

8.3. Контрольно-ревізійний відділ – це структурний підрозділ, що проводить внутрішній контроль.

Контрольно-ревізійний відділ підпорядковується Загальним зборам учасників ломбарду та звітує перед ними.

Контрольно-ревізійний відділ організаційно не залежить від інших підрозділів ломбарду.

8.4. Статус, завдання, функції, обов'язки, права та відповідальність Контрольно-ревізійного відділу визначено у Положенні про Контрольно-ревізійний відділ.

8.5. Порядок проведення внутрішнього контролю визначено у Положенні про проведення внутрішніх перевірок. Положення є внутрішнім нормативним документом, визначає та регламентує порядок, правила та організацію проведення внутрішніх перевірок ПОВНОГО ТОВАРИСТВА «ЛОМБАРД «КРЕДИТНИЙ ДВІР» ТОВ «ФОРТУНА-2014» І КОМПАНІЯ».

8.6. Зазначені Положення розроблені на підставі Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринку фінансових послуг», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму», Порядку проведення внутрішнього аудиту (контролю) у фінансових установах, затвердженого розпорядженням Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг від 05.06.2014 № 1772, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30.07.2014 за № 885/25662.

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

9.1. Клієнт має право доступу до інформації щодо діяльності Ломбарду. Ломбард (відокремлені підрозділи) зобов'язані на вимогу клієнта в порядку, передбаченому Законом України "Про доступ до публічної інформації", надати таку інформацію:

1) відомості про фінансові показники діяльності Ломбарду та її економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;

2) перелік керівників Ломбарду та її відокремлених підрозділів;

3) перелік послуг, що надаються Ломбардом;

4) ціну/тарифи фінансових послуг;

5) порядок взаємодії із споживачем фінансових послуг при врегулюванні простроченої заборгованості

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

9.2. Ломбард до укладення з клієнтом договору про надання фінансової послуги додатково надає йому інформацію про:

1) фінансову послугу, що пропонується надати клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги для клієнта, якщо інше не передбачено законами з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг;

2) умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;

3) порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги;

4) правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги;

5) механізм захисту Ломбардом прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги;

6) реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;

7) розмір винагороди фінансової установи у разі, коли вона пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

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

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

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

10.1. Посадові особи, робота яких безпосередньо пов'язана з клієнтами щодо укладання та виконання договорів несуть дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальності відповідно до внутрішніх документів Ломбарду, зокрема посадових інструкцій, та чинного трудового і іншого законодавства України у цій частині.

11. Опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом фінансової установи

11.1. У Ломбарді відповідно до штатного розпису наявні такі підрозділи:

- дирекція;
- бухгалтерія;
- контрольно-ревізійний відділ;
- відокремлені підрозділи.

11.2. Основні завдання структурних підрозділів Ломбарду.

1) Дирекція організовує, координує, проводить планування та порядок реалізації завдань та функцій всіх структурних підрозділів Ломбарду;

2) Бухгалтерія організовує та веде бухгалтерський та податковий облік Ломбарду;

3) Контрольно-ревізійний відділ, як система контролю за діяльністю Ломбарду має на меті оцінку та вдосконалення системи внутрішнього контролю Ломбарду. На Контрольно-ревізійний відділ покладаються такі завдання:

- річне планування завдань Контрольно-ревізійного відділу;
- реалізація завдань згідно із затвердженим планом;
- своєчасне надання звітів Загальним зборам учасників Ломбарду;
- сприяння органам управління Ломбарду в покращенні системи управління Ломбарду;
- моніторинг впровадження структурними підрозділами Ломбарду прийнятих рекомендацій;
- виявлення сфер потенційних збитків для Ломбарду, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Ломбарду;
- взаємодія із зовнішніми аудиторами;

- аналіз висновків зовнішніх аудиторів та здійснення моніторингу виконання рекомендацій зовнішніх аудиторів;
- взаємодія з іншими підрозділами Ломбарду у сфері організації контролю і моніторингу системи управління Ломбарду;
- участь у службових розслідуваннях та інформування органів управління Ломбарду про результати таких розслідувань;
- розробка і вдосконалення регламентів, методик та інших внутрішніх документів Контрольно-ревізійного відділу;
- розробка та впровадження програм оцінки і підвищення якості внутрішнього аудиту (контролю).

4) Відокремлені підрозділи Ломбарду, основним завданням яких є забезпечення споживачів фінансових послуг якісним наданням даних послуг.

11.3. Завдання, функції та діяльність кожного підрозділу більш детально описані у відповідних положеннях про конкретний підрозділ Ломбарду.