

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням загальних зборів членів
кредитної спілки "Хосен"

протокол № 18 від

"31" травня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про правління кредитної спілки
"Хосен"
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про правління кредитної спілки "Хосен" (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", "Про кредитні спілки", Статуту кредитної спілки "Хосен" (далі - Спілка).

1.2. Положення визначає правовий статус, основні функції та завдання, повноваження і обов'язки, склад та порядок обрання (заміщення) або призначення (звільнення), а також розподіл обов'язків між особами, які входять до складу правління Спілки; вимоги до освіти, досвіду роботи та ділової репутації цих осіб, порядок їх спеціальної професійної підготовки та підвищення кваліфікації, порядок організації роботи правління Спілки; критерії ідентифікації наявності конфлікту інтересів у діяльності осіб, які входять до складу правління Спілки; вимоги та порядок розкриття наявності конфлікту інтересів, порядок прийняття рішень правління за наявності конфлікту інтересів у його членів; порядок забезпечення співпраці та взаємодії правління Спілки з іншими органами управління Спілки та залученими на договірних умовах незалежними експертами.

1.3. Положення затверджується загальними зборами членів Спілки. Внести зміни та доповнення до цього Положення можна тільки за рішенням загальних зборів членів Спілки.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ, ОСНОВНІ ЙОГО ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Правління є постійно діючим колегіальним виконавчим органом Спілки, який здійснює керівництво її поточною діяльністю та організовує виконання рішень загальних зборів членів Спілки та спостережної ради Спілки.

2.2. Завданням правління є здійснення керівництва поточною діяльністю Спілки, що передбачає його відповідальність за реалізацію планів розвитку (діяльності) Спілки в межах компетенції, визначеної законами та/або Статутом Спілки.

2.3. Правління підзвітне Загальним зборам і спостережній раді Спілки та організує виконання їх рішень.

2.4. Правління діє від імені Спілки в межах, передбачених Законом України "Про кредитні спілки", Статутом, рішеннями Загальних зборів та/або спостережної ради Спілки, з дотриманням вимог цього Положення.

2.5. Голова правління або член правління, уповноважений діяти від імені кредитної спілки рішенням правління кредитної спілки, беруть участь у судових справах від імені кредитної спілки в порядку само представництва кредитної спілки без довіреності.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАВЛІННЯ

3.1. Повноваження та обов'язки правління

3.1.1. До повноважень правління відноситься вирішення усіх питань діяльності Спілки, крім тих, що належать до компетенції загальних зборів, спостережної ради, ревізійної комісії та/або кредитного комітету.

Правління зобов'язане :

- розробляти та подавати на розгляд та затвердження відповідним органам управління проекти кошторису (бюджету), положень щодо діяльності кредитної спілки тощо ;
- інформувати та звітувати відповідним органам управління про поточний стан діяльності кредитної спілки;
- здійснювати та забезпечувати поточну діяльність кредитної спілки;
- відслідковувати показники фінансового стану кредитної спілки та корегувати поточну діяльність кредитної спілки з метою їх дотримання ;
- забезпечувати надання на належному рівні послуг членам кредитної спілки;
- реалізовувати інші права та виконувати інші обов'язки відповідно до своїх завдань.

3.1.2. Загальні збори та спостережна рада можуть прийняти рішення про делегування частини належних їм повноважень до компетенції правління, крім тих, що віднесені статутом Спілки до їх виключної компетенції.

3.1.3. Правління діє від імені Спілки в межах, передбачених законодавством, Статутом Спілки, рішень загальних зборів членів Спілки та/або спостережної ради.

3.2. Права, обов'язки та відповідальність осіб, які входять до складу правління .

3.2.1. Особи, які входять до складу правління Спілки мають право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Спілку, необхідну для виконання своїх функцій;
- 2) в межах визначених повноважень самостійно та у складі правління вирішувати питання поточної діяльності Спілки;
- 3) вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні правління Спілки;
- 4) ініціювати скликання засідання правління Спілки;
- 5) вимагати скликання позачергового засідання спостережної ради Спілки (звернення приймається на вимогу не менше половини голосів від складу правління);
- 6) отримувати справедливую винагороду за виконання функцій члена правління, розмір якої встановлюється спостережною радою Спілки.

3.2.2. Особи, які входять до складу правління Спілки зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Спілки добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
- 2) керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом Спілки, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Спілки, рішеннями загальних зборів членів та/або спостережної ради Спілки;
- 3) виконувати рішення, прийняті загальними зборами членів Спілки та/або спостережною радою Спілки;
- 4) особисто брати участь у чергових та позачергових загальних зборах членів Спілки, засіданнях правління. Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах членів Спілки із зазначенням причин;
- 5) брати участь у засіданні спостережної ради Спілки на її вимогу;

б) дотримуватися встановлених у Спілці правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);

7) дотримуватися всіх встановлених у Спілці правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом.

Не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

Персональні дані одержані від членів кредитної спілки або інших осіб у зв'язку із укладанням та виконанням договору про надання фінансових послуг, можуть використовуватися виключно для оцінки фінансового стану членів кредитної спілки та їх спроможності виконати зобов'язання за договорами.

Не є порушенням повідомлення кредитною спілкою відомостей про членів кредитної спілки "Хосен" Бюро кредитних історій, яке займається збиранням, обробленням, зберіганням, захистом і використанням інформації відповідно до законодавства про формування і ведення кредитних історій.

Члени правління Спілки несуть відповідальність за порушення прав споживачів у сфері захисту персональних даних згідно із законом.

8) контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання правління;

9) своєчасно надавати спостережній раді, ревізійній комісії, правлінню в цілому, кредитному комітету, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Спілки повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Спілки;

3.2.3. Голова, заступник голови та члени правління несуть цивільно-правову відповідальність перед Спілкою за збитки, які завдані Спілці їх неправомірними діями (бездіяльністю).

Не несуть відповідальності Голова, заступник голови та члени правління, які голосували проти рішення, яке призвело до збитків Спілки, або не брали участі у голосуванні.

3.2.4. Голова, заступник голови та члени правління, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Спілці, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені законодавством України.

3.2.5. Спілка має право звернутися з позовом до голови, заступника голови та членів правління про відшкодування завданих їй збитків на підставі рішення спостережної ради спілки.

3.2.6. Порядок притягнення голови, заступника голови та членів правління до відповідальності регулюється нормами законодавства України.

4. СКЛАД ПРАВЛІННЯ, ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ЗАМІЩЕННЯ (ЗВІЛЬНЕННЯ) ОСІБ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ ПРАВЛІННЯ

4.1. Склад правління Спілки

4.1.1. Правління складається не менше як з трьох осіб. До складу правління входять Голова, заступник голови та члени правління.

4.1.2. Голова, заступник голови та члени правління не можуть одночасно бути головою, членами спостережної ради або ревізійної комісії Спілки але можуть входити до складу кредитного комітету Спілки.

Голова правління Спілки є членом кредитного комітету за посадою.

4.1.3. До складу правління не можуть входити особи, яким згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління кредитних спілок.

4.1.4. Голова, заступник голови та члени правління Спілки користуються однаковими правами, несуть однакові обов'язки, якщо інше не передбачено Статутом Спілки, Положенням про загальні збори Спілки та цим Положенням.

Усі вимоги, права та обов'язки, що стосуються членів правління в рівній мірі стосуються голови та заступника голови правління.

4.2. Обрання (призначення) осіб до складу правління .

4.2.1.Правління у складі голови, заступника голови та членів правління призначається спостережною радою Спілки.

4.2.2.Рішення про обрання Голови та членів правління приймається простою більшістю голосів членів спостережної ради Спілки (більше 50 відсотків голосів) від загальної кількості членів ради.

4.2.3.Члени правління призначаються спостережною радою з дотриманням умов цього положення. При цьому, голова правління призначається рішенням спостережної ради спілки, а члени правління призначаються рішенням спостережної ради за поданням голови правління. Члени правління знаходяться з кредитною спілкою у трудових відносинах згідно затверджених рішенням спостережної ради штатного розпису та кошторису.

4.3. Переобрання (звільнення) осіб, які входять до складу правління.

4.3.1.Голова, заступник голови та члени правління призначаються на посади безстроково.

4.3.2. Повноваження особи, яка входить до складу правління припиняються достроково:

1) у разі звільнення з роботи з власної ініціативи ;

2)у разі виникнення обставин, які відповідно до законодавства України перешкоджають виконанню покладених обов'язків;

3) у разі прийняття загальними зборами членів Спілки рішення про відкликання зі складу правління за невиконання або неналежне виконання покладених на неї обов'язків;

4) призначення спостережною Спілкою нового складу правління;

5) в інших випадках, передбачених законодавством України (у тому числі закінчення строку контракту).

4.3.3. Голова, заступник голови та члени правління можуть бути у будь-який час усунені від виконання своїх обов'язків рішенням спостережної ради у випадках, передбачених законом, Статутом, у випадку невідповідності вимогам цього положення та/або за рішенням загальних зборів членів Спілки.

5. ВИМОГИ ДО ОСВІТИ, ДОСВІДУ РОБОТИ, ДІЛОВОЇ РЕПУТАЦІЇ ТА ІНШІ ВИМОГИ ЩОДО ОСІБ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ ПРАВЛІННЯ

5.1. Особи, які висуваються до складу правління або перебувають у його складі, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

5.2. Голова правління кредитної спілки повинен відповідати наступним професійним вимогам:

- мати повну вищу освіту (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста, магістра);
- пройти підвищення кваліфікації та скласти екзамен на відповідність знань професійним вимогам за типовою програмою підвищення кваліфікації керівників, складеною за напрямом діяльності фінансової установи та затвердженою національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг;
- мати не менший, ніж 5-річний загальний стаж трудової діяльності, з якого стаж роботи на посадах керівників не менший одного року;
- 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 відповідним органом, який здійснює регулювання ринків фінансових послуг, у вигляді відсторонення керівництва від управління фінансовою установою та призначення тимчасової адміністрації;
- не мати не погашеної або не знятої в установленому законом порядку судимості за умисні злочини, злочини у сфері господарської та службової діяльності, а також не бути позбавленим права обіймати певні посади та займатися певною діяльністю;
 - мати бездоганну ділову репутацію.

5.3. Головний бухгалтер кредитної спілки повинен відповідати наступним професійним

вимогам:

- мати базову вищу освіту відповідного напрямку підготовки або повну вищу освіту;
- пройти підвищення кваліфікації та скласти екзамен на відповідність знань професійним вимогам за типовою програмою підвищення кваліфікації головних бухгалтерів, складеною за напрямом діяльності фінансової установи та затвердженою національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг;
- мати стаж роботи на керівних посадах, пов'язаних з фінансовою або бухгалтерською діяльністю, або стаж роботи на ринках фінансових послуг на посадах, пов'язаних з фінансовою або бухгалтерською діяльністю, - не менше трьох 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 відповідним органом, який здійснює регулювання ринків фінансових послуг, у вигляді відсторонення керівництва від управління фінансовою установою та призначення тимчасової адміністрації;
- не мати непогашеної судимості за умисні злочини, злочини у сфері господарської та службової діяльності, а також не бути позбавленим права обіймати певні посади та займатися певною діяльністю.

5.4. Членами правління можуть бути особи, які:

- щонайменше мають повну загальну середню освіту;
- мають загальний стаж трудової діяльності не менше одного року;
- мають бездоганну ділову репутацію;
- не мають непогашеної або не знятої в установленому законом порядку судимості.

5.5. За рішенням спостережної ради або Уповноваженого органу до членів правління можуть висуватися додаткові вимоги щодо освіти та досвіду роботи.

5.6. До складу правління не можуть входити особи:

- 1) яким згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління Спілки;
- 2) які не відповідають кваліфікаційним вимогам до осіб, які входять до складу правління, визначених Уповноваженим органом та/або спостережною радою Спілки.
- 3) які мають непогашену судимість;

6. ПОРЯДОК СПЕЦІАЛЬНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ОСІБ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ ПРАВЛІННЯ

6.1. Члени правління мають проходити професійну підготовку та підвищення кваліфікації. Професійна підготовка та підвищення кваліфікації членів правління здійснюється у формі їх участі у лекціях, семінарах, навчаннях за направленням кредитної спілки та/або шляхом самопідготовки.

Голова правління та головний бухгалтер після призначення на посаду зобов'язані пройти професійну підготовку для підвищення кваліфікації в строки, визначені чинним законодавством України.

7. КРИТЕРІЇ ІДЕНТИФІКАЦІЇ НАЯВНОСТІ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У ДІЯЛЬНОСТІ ОСІБ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ ПРАВЛІННЯ СПІЛКИ, ВИМОГИ ТА ПОРЯДОК РОЗКРИТТЯ НАЯВНОСТІ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ОСОБАМИ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ ПРАВЛІННЯ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ПРАВЛІННЯ ЗА НАЯВНОСТІ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У ОСІБ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО ЙОГО СКЛАДУ

7.1.1. Критерії ідентифікації наявності конфлікту інтересів.

Особа, яка входить до складу правління Співки, вважається заінтересованою у вчиненні відповідного правочину (у тому числі й укладенні договорів) у разі якщо:

- 1) ця особа є однією із сторін такого правочину;
- 2) бере участь в правочині як представник або посередник;
- 3) отримує комісійну винагороду від Співки або від особи, яка є однією із сторін правочину;
- 4) внаслідок такого правочину отримує майно;
- 5) є пов'язаною особою юридичної особи, яка є стороною правочину, або бере участь у правочині як представник чи посередник, або отримує комісійну винагороду від Співки чи від особи, що є стороною правочину, або внаслідок такого правочину отримує майно.

7.1.2. Особи, які входять до складу правління Співки не мають права:

- 1) здійснювати дії, що суперечать чи не відповідають інтересам Співки;
- 2) отримувати винагороду (прямо чи опосередковано) від юридичних та/або фізичних осіб за вплив на прийняття відповідного рішення органами управління Співки або за використання інформації з обмеженим доступом;

3) використовувати з особистою або іншою метою, не пов'язаною з виконанням своїх обов'язків, робоче приміщення, засоби транспорту та зв'язку, електронно-обчислювальну техніку, грошові кошти та інше майно, надане посадовій особі Співкою безпосередньо для виконання своїх посадових обов'язків відповідно законодавства України, Статуту та інших внутрішніх документів Співки, посадових інструкцій та/або укладеного з цією посадовою особою договору;

4) відмовляти фізичним та/або юридичним особам у доступі до інформації, надання якої передбачено законодавством України та внутрішніми документами Співки, затримувати її надання, надавати недостовірну чи неповну інформацію;

5) використовувати не передбачені внутрішніми документами Співки переваги в отриманні послуг Співки;

6) використовувати чи допускати використання в інших цілях, крім тих, що передбачені Статутом Співки, можливостей Співки, зокрема:

- майнових та немайнових прав Співки;
- ділових зв'язків Співки;
- інформації про діяльність та плани Співки, якщо вона не підлягає офіційному оприлюдненню;
- будь-яких прав та повноважень Співки, що є для нього важливими.

7.1.3. Особи, які входять до складу правління Співки, зобов'язані повідомляти спостережну раду про намір укладення правочинів, в яких вони можуть визнаватися заінтересованими особами.

7.1.4. Рішення про прийняття кредитною спілкою зобов'язання на користь установи або підприємства, в якому член правління його близькі родичі або підприємство, яким вони володіють, мають діловий інтерес, у разі, якщо прийняття такого рішення відноситься до компетенції правління, готується та обговорюється на засідання правління без участі цього члена. Рішення правління з цього приводу підлягають затвердженню спостережною радою.

7.1.5. Обговорення правлінням питань щодо укладання договору про надання кредитною спілкою послуг члену правління у разі, якщо прийняття такого рішення відноситься до компетенції правління, здійснюється правлінням без участі цього члена з дотриманням вимоги про надання таких послуг на умовах, що не відрізняються від звичайних. Порядок прийняття рішення щодо укладання договору про надання кредитною спілкою послуг голові правління приймається спостережною радою.

7.1.6. Особа, яка є членом правління кредитної спілки, не може укладати договори щодо надання цій фінансовій установі професійних послуг (робіт), якщо загальні збори членів кредитної спілки не нададуть попередньої згоди на укладення такого договору.

7.1.7 Рішення про вчинення кредитною спілкою правочину, щодо якого є заінтересованість в члена органу управління цієї кредитної спілки, приймається спостережною радою кредитної спілки. Для укладення членом органу управління кредитної спілки договору щодо надання цій кредитній спілці професійних послуг (робіт), є **необхідною попередня згода загальних зборів членів кредитної спілки на укладення такого договору.**

7.1.8. Порушення вимог цього розділу, тобто приховування особою, яка входить до складу правління інформації або неповідомлення про особисту заінтересованість, а також зловживання своїм становищем є підставою для притягнення цієї особи до відповідальності та дострокового припинення її повноважень.

7.2. Порядок перевірки фактів порушень з боку осіб, які входять до складу правління Спілки.

7.2.1. Компетенція осіб, які входять до складу правління Спілки щодо представництва Спілки і здійснення ними будь-яких юридичних дій обмежена законодавством України, Статутом Спілки, рішенням загальних зборів членів Спілки та цим Положенням.

7.2.2. Перевищення особами, які входять до складу правління Спілки своїх повноважень, тобто вчинення дій, які виходять за межі їх компетенції, не допускається та тягне за собою відповідальність, що передбачена законодавством України.

7.2.3. Не допускається зловживання своїм посадовим становищем тобто використання особами, які входять до складу правління Спілки свого становища чи покладених функцій всупереч інтересам Спілки, здійсненого з корисливих мотивів або іншої особистої заінтересованості.

8. РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ МІЖ ОСОБАМИ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ ПРАВЛІННЯ

8.1. Голова правління Спілки:

- 1) без доручення представляє інтереси Спілки та діє від її імені;
- 2) представляє Спілку в її відносинах з державою, (органами державної влади та управління, органами місцевого самоврядування) в судах у порядку само представництва кредитної спілки без довіреності з іншими юридичними та фізичними особами;
- 3) укладає договори та вчиняє інші правочини від імені Спілки, видає (підписує) доручення на провадження дій (правочинів) від імені Спілки, видає (підписує) довіреність члену правління (уповноваженому діяти від імені кредитної спілки рішенням правління кредитної спілки), який бере участь у судових справах від імені кредитної спілки в порядку само представництва ;
- 4) розпоряджається майном Спілки в порядку та у межах, визначених Статутом Спілки, та прийнятими відповідно до нього рішеннями органів управління кредитної спілки;
- 5) готує подання спостережній раді на призначення та звільнення членів правління Спілки, призначає на посади та звільняє з посад працівників Спілки, застосовує до них заходи заохочення та стягнення відповідно до законодавства, вживає заходів щодо підготовки та підвищення кваліфікації працівників Спілки;
- 6) в разі делегування спостережною радою правлінню повноваження щодо вирішення питань про прийняття нових членів до кредитної спілки та припинення членства у кредитній спілці, рішення із зазначених питань приймаються на засіданні правління.
- 7) вирішує інші питання діяльності Спілки, відповідно до вимог законодавства та Статуту.

Голова правління Спілки несе персональну відповідальність за виконання покладених на правління завдань. Голова правління на виконання своїх повноважень видає накази.

8.2. Головний бухгалтер - член правління:

- забезпечує дотримання в кредитній спілці встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової, статистичної та податкової звітності;
- організує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх

господарських операцій;

- керує роботою бухгалтерів кредитної спілки;
- відповідає за здійснення фінансового аналізу;
- виконує інші обов'язки відповідно до посадової інструкції.

8.3. Члени правління:

- мають постійні обов'язки в кредитній спілці, що пов'язані із їхніми фаховими знаннями та займаними ними посадами;
- можуть представляти інтереси кредитної спілки в судах загальної юрисдикції, визначених законодавством України, як позивача, відповідача, третьої особи, заявника, боржника, заінтересованої особи, користуватися всіма процесуальними правами та виконувати процесуальні обов'язки, визначені для учасників справи Цивільним процесуальним кодексом України, Господарським процесуальним кодексом України та Кодексом адміністративного судочинства України відповідно.

Члени правління можуть мати інші, крім зазначених вище в цьому пункті, обов'язки, визначені рішенням спостережної ради та їх посадовими інструкціями.

8.4. Заступник голови правління надає допомогу голові правління в організації роботи правління та виконує його функції у разі його відсутності.

8.5. Голова правління несе персональну відповідальність за достовірність та повноту фінансової звітності та інших звітних даних, які подаються Уповноваженому органу.

9. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ

9.1. Організаційною формою роботи правління Спілки є засідання, які проводяться у разі необхідності, але не менше одного разу на тиждень.

9.2. Засідання правління скликаються головою правління;

9.3. Голова правління головує на засіданні правління та організовує його проведення. У разі відсутності голови правління його функції виконує заступник голови правління або особа, на яку покладено такі обов'язки головою правління.

9.4. Засідання правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 2/3 від загальної кількості членів правління.

9.5. Правління може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів правління не заперечує проти розгляду цих питань.

9.6. Під час голосування голова, заступник голови та кожен з членів правління мають один голос. Особи, що входять до складу правління не мають права передавати свій голос іншим особам.

Рішення правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів правління, присутніх на засіданні. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос голови правління є вирішальним.

9.7. Голова правління (особа, що головує на засіданні) організує ведення протоколів засідання правління. Протокол засідання правління має бути остаточно оформлений у строк не більше двох робочих днів з дня проведення засідання.

Протокол засідання правління повинен містити:

- 1) повне найменування Спілки;
- 2) дату та місце проведення засідання правління;
- 3) перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- 4) питання порядку денного;
- 5) основні положення виступів;
- 6) підсумки голосування та рішення, прийняті правлінням;

Протокол засідання підписується головою засідання та всіма членами правління, які брали участь у засіданні.

Особа, яка головувала на засіданні правління, несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

9.8. Рішення правління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Спілки.

Голова правління забезпечує доведення рішень правління до їх виконавців.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих правлінням, здійснює голова правління і за його дорученням один або декілька членів правління Спілки.

9.9. Протокол засідання правління зберігається в Спілці протягом усього строку діяльності Спілки.

9.10. Голова правління несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Спілці правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань правління, а також за забезпечення захисту та збереження інформації з обмеженим доступом, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання правління.

10. СПІВПРАЦЯ ТА ВЗАЄМОДІЯ ПРАВЛІННЯ З ІНШИМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛІННЯ СПІЛКИ ТА ЗАЛУЧЕНИМИ НА ДОГОВІРНИХ УМОВАХ ЕКСПЕРТАМИ

10.1. Для забезпечення співпраці та взаємодії правління з іншими органами управління та залученими на договірних умовах експертами, крім порядку, визначеного іншими внутрішніми документами Спілки, встановлюється наступний порядок:

1) Голова правління бере участь у загальних зборах членів спілки та засіданнях спостережної ради з правом дорадчого голосу;

2) Голова правління за запитами голови спостережної ради або ревізійної комісії звітує на їх засіданнях про видані накази та протоколи засідань правління в порядку звітування правління про поточний стан діяльності кредитної спілки. Також накази чи протоколи правління доводяться до відома залучених на договірних умовах експертів, якщо вони безпосередньо стосуються діяльності таких експертів;

3) питання, що належать до компетенції когось із членів правління ніколи не розглядаються без його участі, за виключенням випадків пов'язаних з існуванням конфлікту інтересів;

4) залучені на договірних умовах експерти подають свої заяви та пропозиції до правління через Голову правління та можуть за рішенням правління брати участь у розгляді питань, що стосуються їх діяльності з правом дорадчого голосу.

11. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ

11.1. Правління є підзвітним загальним зборам членів Спілки і спостережній раді Спілки.

11.2. За підсумками року правління зобов'язано звітувати перед загальними зборами членів Спілки. Звіт правління затверджується загальними зборами членів Спілки.

11.3. Правління повинно регулярно щоквартально звітувати перед спостережною радою Спілки.

11.4. Правління звітує перед загальними зборами та спостережною радою про:

1) виконання рішень загальних зборів членів Спілки та спостережної ради Спілки;

2) фінансово-економічний стан Спілки, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;

3) динаміку змін показників звітності Спілки;

11.5. Звіт правління складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Спілки, детальний аналіз та пояснення. Звіт також

викладається головою правління в усній формі на загальних зборах членів Спілки та засіданні спостережної ради.

11.6. Окрім регулярних звітів спостережній раді, правління зобов'язано:

1) на вимогу спостережної ради звітувати на найближчому засіданні спостережної ради з конкретного питання, зазначеного у вимозі спостережної ради.

2) своєчасно надавати членам спостережної ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання спостережною радою своїх функцій;

3) негайно інформувати спостережну раду про надзвичайні події;


Надзвичайними подіями слід вважати будь-які важливі події у діяльності Спілки, які можуть вплинути на ліквідність Спілки. До таких подій віднести:

- істотні зміни, що відбулися в господарській діяльності Спілки;
- вчинення Спілкою або дострокове припинення значних правочинів;
- передачу паїв членів Спілки в заставу;
- застосування у відношенні Спілки санкцій за порушення чинного законодавства тощо.

Голова зборів

 Сивохоп М.Ю.

Секретар

 Русин Г.Г.