

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами кредитної спілки
«БЕБКО ФІНАНС»
Протокол № 1
від «26» травня 2018 р.

Голова загальних зборів кредитної спілки
«БЕБКО ФІНАНС»
Попов Олег Михайлович

Секретар загальних зборів кредитної спілки
«БЕБКО ФІНАНС»
Говорущенко Оксана Олександрівна



ПОЛОЖЕННЯ
про спостережну раду кредитної спілки
«БЕБКО ФІНАНС»
(нова редакція)

Херсон

2018 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про спостережну раду кредитної спілки "БЕБКО ФІНАНС" (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «Про кредитні спілки», Статуту кредитної спілки "БЕБКО ФІНАНС" (далі – Спілка), а також інших нормативно-правових актів України.

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 спостережної ради Спілки; вимоги до освіти, досвіду роботи та ділової репутації осіб, які входять до складу спостережної ради, порядок їх спеціальної професійної підготовки та підвищення кваліфікації, порядок організації роботи спостережної ради Спілки; критерії ідентифікації наявності конфлікту інтересів у діяльності осіб, які входять до складу спостережної Ради Спілки; вимоги та порядок розкриття наявності конфлікту інтересів; порядок прийняття рішень спостережною радою за наявності конфлікту інтересів; порядок забезпечення співпраці та взаємодії спостережної ради Спілки з іншими органами управління Спілки та залученими, а також на договірних умовах з незалежними експертами.

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ, ОСНОВНІ ЇЇ ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Спостережна рада Спілки є органом управління Спілки, основним завданням якого є здійснення нагляду за діяльністю правління Спілки, захист прав членів Спілки, а також представлення інтересів членів Спілки в період між загальними зборами членів Спілки.

2.2. Основними функціями спостережної ради Спілки є:

- 1) представництво інтересів та захист прав членів Спілки;
- 2) забезпечення ефективності діяльності Спілки;
- 3) сприяння реалізації статутних завдань Спілки;
- 4) розробка стратегії, спрямованої на підвищення конкурентоспроможності Спілки;
- 5) здійснення контролю за діяльністю органів управління Спілки (крім загальних зборів та ревізійної комісії).

2.3. Спостережна рада Спілки підзвітна загальним зборам членів Спілки і в межах компетенції, визначеної Законом України «Про кредитні спілки» та/або Статутом Спілки, контролює і регулює діяльність правління та кредитного комітету Спілки.

Спостережна рада звітує перед загальними зборами Спілки про свою діяльність, загальний стан Спілки та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Спілки.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ (КОМПЕТЕНЦІЯ) СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

3.1. Повноваження та обов'язки (компетенція) спостережної ради

3.1.1. Компетенція спостережної ради Спілки визначається законом, Статутом Спілки, рішенням загальних зборів Спілки та цим Положенням.

3.1.2. До компетенції (повноваження та обов'язки) спостережної ради Спілки належить:

- 1) затвердження положень про порядок надання послуг, документообіг передбачених Законом України «Про кредитні спілки» та Статутом кредитної спілки, членам кредитної спілки;
- 2) встановлення видів кредитів, що надаються кредитною спілкою;
- 3) затвердження у випадках, передбачених Статутом кредитної спілки, рішень кредитного комітету про надання кредиту;
- 4) визначення порядку прийняття рішень про придбання та продаж майна кредитної спілки, використання тимчасово вільних коштів;
- 5) затвердження кошторису та штатного розпису кредитної спілки
- 6) затвердження положення про структурні підрозділи кредитної спілки;

7) призначення та звільнення голови та членів правління, а також членів кредитного комітету (у складі не менше трьох осіб), а також утворення у складі кредитної спілки структурного підрозділу або визначення окремої посадової особи для проведення внутрішнього аудиту (контролю).

8) визначення кваліфікаційних вимог до членів кредитного комітету, працівників кредитної спілки та залучених на договірних умовах експертів згідно з нормативно-правовими актами Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг (далі – Уповноважений орган) та Статутом кредитної спілки;

9) прийняття рішення про вступ кредитної спілки до асоціації кредитних спілок та/або об'єднаної кредитної спілки і вихід з таких асоціацій та/або об'єднаної кредитної спілки (якщо ці питання Статутом кредитної спілки не віднесені до виключної компетенції загальних зборів членів кредитної спілки);

10) скликання чергових та позачергових загальних зборів членів кредитної спілки у строки, передбачені статутом, у тому числі і з власної ініціативи, робить повідомлення членам кредитної спілки про скликання позачергових загальних зборів;

11) прийняття рішення про делегування частини належних спостережній раді повноважень до компетенції правління, крім тих, що віднесені Статутом кредитної спілки до виключної компетенції спостережної ради;

12) виконання функцій ліквідаційної комісії у разі покладення таких повноважень на спостережну раду загальними зборами членів кредитної спілки;

13) прийняття рішень про проведення позапланової перевірки результатів фінансово-господарської діяльності кредитної спілки ревізійною комісією, а також заслуховування (розгляд) доповідей ревізійної комісії про результати проведених планових та позапланових перевірок;

14) надання погодження ревізійній комісії на залучення на договірних засадах до проведення перевірок зовнішніх експертів з числа осіб, які не перебувають у трудових відносинах з кредитною спілкою;

15) прийняття рішення про використання капіталу на покриття збитків кредитної спілки в порядку, визначеному законодавством та рішенням загальних зборів членів кредитної спілки;

16) визначення розміру винагороди членам кредитного комітету, що не є членами спостережної ради або правління кредитної спілки, за роботу в кредитному комітеті залежно від обсягу роботи та кваліфікації члена комітету;

17) прийняття рішення про утворення філії (відділення) кредитної спілки із затвердженням Положення про філію (відділення);

18) прийняття рішення про вчинення кредитною спілкою правочину, щодо якого є заінтересованість в члена спостережної ради цієї кредитної спілки;

19) вирішення питань про прийняття нових членів до кредитної спілки та припинення членства у кредитній спілці, в тому числі припинення членства у зв'язку із смертю особи (крім випадків виключенням члена за рішенням загальних зборів у разі порушення ним Статуту);

20) прийняття рішення про списання неповернених кредитів.

Спостережна рада вирішує й інші питання діяльності кредитної спілки, за винятком тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів членів.

Повноваження передбачені підпунктами 1)-18) пункту 3.1.2 Положення становлять виключну компетенцію спостережної ради та не можуть бути делеговані іншим органам управління кредитної спілки.

3.1.3. За рішенням загальних зборів на спостережну раду може покладатися виконання окремих повноважень та/або обов'язків, що належать до компетенції загальних зборів членів Спілки (крім тих повноважень, які віднесені до виключної компетенції загальних зборів Спілки).

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

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

- 1) вимагати скликання позачергового засідання спостережної ради Спілки;
- 2) надавати у письмовій формі зауваження на рішення спостережної ради Спілки;
- 3) вимагали скликання позачергових загальних зборів членів Спілки.

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

- 1) брати участь у засіданнях спостережної ради Спілки;

2) 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;

3) керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом Спілки, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Спілки;

4) виконувати рішення, прийняті загальними зборами членів Спілки та спостережною радою Спілки;

5) особисто брати участь у чергових та позачергових загальних зборах членів Спілки, засіданнях спостережної ради.

6) 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 конфіденційну інформацію Спілки та членів Спілки, а також конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Спілки, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій спостережної ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

8) своєчасно надавати загальним зборам членів Спілки, спостережній раді повну і точну належну інформацію про діяльність та фінансовий стан Спілки.

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

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

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

3.2.6. За порушення законодавства України, а також вимог Статуту та інших внутрішніх документів Спілки, особи, які входять до складу спостережної ради Спілки можуть бути притягнені до цивільної, адміністративної та/або кримінальної відповідальності згідно із законодавством України.

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

4.1. Склад спостережної ради Спілки

4.1.1. Спостережна рада Спілки обирається загальними зборами членів Спілки у кількісному складі, що визначається рішенням загальних зборів, але не менш як п'ять осіб. Строк повноважень членів спостережної ради визначається загальними зборами членів Спілки, але не більш ніж три роки.

4.1.2. До складу спостережної ради входять Голова, Заступник голови, секретар та члени спостережної ради. Члени спостережної ради працюють на громадських засадах та ними не можуть бути особи, які перебувають у трудових відносинах зі Спілкою.

4.1.3. Голова, Заступник голови, секретар та члени спостережної ради користуються однаковими правами, несуть однакові обов'язки, якщо інше не передбачено Статутом Спілки, Положенням про загальні збори членів Спілки, рішенням загальних зборів Спілки та Положенням.

Усі вимоги, права та обов'язки, що стосуються членів спостережної ради в рівній мірі стосуються Голови, Заступника голови та секретаря спостережної ради.

4.2. Обрання складу спостережної ради Спілки

4.2.1. Порядок обрання спостережної ради та строк її повноважень визначаються Статутом Спілки з особливостями, передбаченими Положенням про загальні збори членів Спілки та Положенням.

4.2.2. Особи, які входять до складу спостережної ради обираються загальними зборами членів Спілки.

До складу спостережної ради можуть бути обрані як члени Спілки, так і інші особи.

4.2.3. Право висувати кандидатів для обрання до складу спостережної ради мають члени Спілки.

Член Спілки має право висувати власну кандидатуру.

4.2.4. Кількість кандидатів, запропонованих одним членом Спілки, не може перевищувати кількісний склад спостережної ради.

4.2.5. Пропозиція члена Спілки про висування кандидатів для обрання до складу спостережної ради подається безпосередньо до Спілки або надсилається листом на адресу Спілки не пізніше як за 20 днів до дати проведення загальних зборів.

Пропозиція повинна відповідати вимогам пункту 5.23 Положення про загальні збори членів Спілки.

Опрацювання поданих пропозицій здійснюється в порядку, передбаченому пунктом 5.24 Положення про загальні збори членів Спілки.

4.2.6. Кандидатури до членів спостережної ради не можуть ставитися на голосування на загальних зборах членів Спілки у разі:

- 1) неподання даних, передбачених 5.23 Положення про загальні збори членів Спілки;
- 2) якщо особа, яка висувається для обрання до складу спостережної ради, не відповідає вимогам, встановленим розділом 5 Положення;

4.2.7. Організаційний комітет (члени Спілки, що скликають позачергові загальні збори) не пізніше як за 5 робочих днів до проведення загальних зборів зобов'язаний направити рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування на виборах до складу спостережної ради Спілки, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- 1) орган Спілки, до якого висувається особа;
- 2) те, хто вніс пропозицію про висунення його кандидатури.

Кандидат, якого висунули для обрання до складу спостережної ради Спілки, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Спілку.

4.2.8. Рішення про обрання членів спостережної ради приймається простою більшістю голосів членів Спілки (більше 50 відсотків голосів членів Спілки), присутніх на загальних зборах.

У разі проведення таємного голосування з питань обрання членів спостережної ради, голосування здійснюється з використанням бюлетенів для голосування. Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування, але єдиним бюлетенем для голосування.

4.2.9. Якщо кількість кандидатів, які набрали зазначену у п. 4.2.8 цього Положення кількість голосів, перевищує склад спостережної ради, зазначений у п. 4.1.1 цього Положення, обраними членами спостережної ради вважаються перші п'ять осіб, які набрали найбільшу кількість голосів.

4.2.10. Якщо кількість кандидатів, які набрали зазначену у п. 4.2.8 цього Положення кількість голосів, менша від складу спостережної ради, зазначеного у п. 4.1.1 цього Положення, проводиться другий тур, у якому на голосування ставляться кандидатури перших 3 (трьох) кандидатів, які набрали відносно більшість голосів за результатами першого туру. Претендент вважається обраним членом спостережної ради, якщо у другому турі за нього проголосувала більшість членів Спілки присутніх на загальних зборах.

4.2.11. Якщо за результатами другого туру спостережна рада у повному складі не обрана, скликаються позачергові загальні збори членів Спілки, до порядку денного яких вноситься питання про обрання спостережної ради. У такому разі повноваження членів діючої спостережної ради продовжуються до позачергових зборів, які повинні бути проведені не пізніше ніж через два місяці від дати призначення зборів, що не відбулися або були неспроможні обрати новий склад спостережної ради.

4.2.12. У разі, якщо в процесі роботи спостережної ради кількість осіб, які входять до складу спостережної ради, стає меншою 2/3 від загальної кількості, особи, які входять до складу спостережної ради, що залишилися у її складі, зобов'язані протягом 3 (трьох) робочих днів з дати, коли про це стало відомо, прийняти рішення про скликання позачергових загальних зборів членів Спілки.

4.2.13. Загальними зборами Спілки може бути обрано резерв спостережної ради в кількості 3-х осіб. У випадку дострокового припинення повноважень члена спостережної ради визначених пунктом 4.3.3 Положення, його місце заміщається першим зі списку в резерві членів спостережної ради, який визначається загальними зборами і зазначається в протоколі загальних зборів.

4.3. Переобрання (заміщення) осіб, які входять до складу спостережної ради Спілки

4.3.1. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана спостережна рада, загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання спостережної ради, повноваження осіб, які входять до складу спостережної ради продовжуються до позачергових зборів, які повинні бути проведені не пізніше ніж через два місяці від дати призначення зборів, що не відбулися або були неспроможні обрати новий склад спостережної ради.

4.3.2. Одна й та сама особа може переобиратися до складу спостережної ради необмежену кількість разів.

4.3.3. Повноваження особи, яка входить до складу спостережної ради припиняються достроково:

1) у разі одностороннього складення з себе повноважень;

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

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

4) обрання загальними зборами членів Спілки нового складу спостережної ради;

5) в інших випадках, передбачених цим Положенням та законодавством України.

6) у разі приховування особою, яка входить до складу спостережної ради інформації або неповідомлення про особисту заінтересованість, а також зловживання своїм становищем є підставою для притягнення цієї особи до відповідальності та дострокового припинення її повноважень.

4.3.4. У випадках, передбачених пп. 2 п. 4.3.3. Положення, член спостережної ради зобов'язаний протягом п'яти робочих днів у письмовій формі повідомити правління та спостережну раду про настання вказаних обставин.

4.3.5. У разі одностороннього складення з себе повноважень особою, яка входить до складу спостережної ради, ця особа зобов'язана письмово повідомити про це правління та спостережну раду Спілки не пізніше як за 20 робочих днів шляхом подання відповідної заяви.

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

5.1. Особи, які висуваються до складу спостережної ради або перебувають у її складі, мають щонайменше повну загальну середню освіту, досвід роботи не менше 6 місяців, та користуються повагою і авторитетом членів кредитної спілки.

5.2. Особа, яка входить до складу спостережної ради, не може одночасно бути Головою або членом правління та/або ревізійної комісії Спілки, але може бути членом кредитного комітету або іншого органу управління, створеного загальними зборами Спілки.

5.3. До складу спостережної ради не можуть входити особи, яким згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління Спілки.

5.4. До складу спостережної ради не повинні висуватися та обиратися особи, які:

1) є учасниками (засновниками) або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Спілки;

5.5. Особи, які висуваються до складу спостережної ради або перебувають у його складі мають відповідати наступним вимогам до ділової репутації:

1) професійна діяльність особи повинна відповідати вимогам законодавства;

2) особа повинна володіти належним рівнем професійних здібностей та управлінського досвіду (у разі наявності таких вимог у законодавстві);

3) відсутність в особі судимості за корисливі злочини і за злочини у сфері господарської діяльності, не знятої або не погашеної в установленому законом порядку.

5.5.1. Кредитна спілка здійснює збір документально підтвердженої інформації, що дає можливість зробити висновок про відповідність вимогам законодавства ділової репутації особи, яка висувається до складу спостережної ради шляхом, отримання відкритої інформації із загальнодоступних безкоштовних джерел та/або інформації від такої особи.

5.5.2. Особа, яка висувається до складу спостережної ради або перебуває у його складі може подати до кредитної спілки заяву (анкету) про відповідність ділової репутації вимогам законодавства.

5.5.3. Особи, які перебувають у складі спостережної ради зобов'язані повідомити кредитну спілку про виникнення обставин за яких їх ділова репутація не відповідатиме вищенаведеним вимогам.

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

6.1. Члени спостережної ради зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію та професійну, шляхом постійного моніторингу змін у законодавстві, яке регулює діяльність кредитних спілок в Україні, та/або шляхом самопідготовки, а саме вивчати:

- закони України та видані відповідно до них нормативно-правові акти, що стосуються діяльності фінансових установ;
- порядок ведення бухгалтерського обліку та звітності;
- нормативно-правові акти Уповноваженого органу;
- передовий досвід кредитного руху.

7. КРИТЕРІЇ ІДЕНТИФІКАЦІЇ НАЯВНОСТІ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У ДІЯЛЬНОСТІ ЧЛЕНІВ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ, ВИМОГИ ТА ПОРЯДОК РОЗКРИТТЯ НАЯВНОСТІ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ЧЛЕНАМИ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ СПОСТЕРЕЖНОЮ РАДОЮ ЗА НАЯВНОСТІ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У ЇЇ ЧЛЕНІВ

7.1. Наявність конфлікту інтересів у діяльності членів спостережної ради ідентифікується за наступними критеріями:

- отримання членом спостережної ради (його близькими родичами, установами та підприємствами, в яких він, його близькі родичі або підприємство, яким вони володіють, мають діловий інтерес – (далі – «пов'язані особи») користі за результатами рішень спостережної ради, які безпосередньо і окремо стосуються цього члена або пов'язаних з ним осіб;
- існування у члена спостережної ради будь-якої прямої чи опосередкованої особистої заінтересованості майнового або немайнового характеру, яка може вплинути на об'єктивне рішення спостережної ради.

7.2. Заінтересованість у вчиненні правочину Спілкою та зловживання своїм становищем

7.2.1. Особа, яка входить до складу спостережної ради Спілки вважається заінтересованою у вчиненні відповідного правочину (у тому разі 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 Спілки 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 Спілки чи від особи, що є стороною правочину, або внаслідок такого правочину отримує майно.

7.2.2. Особи, які входять до складу спостережної ради Спілки не мають права:

- 1) здійснювати дії, що суперечать чи не відповідають інтересам Спілки;
- 2) отримувати винагороду (прямо чи опосередковано) від юридичних та/або фізичних осіб за вплив на прийняття відповідного рішення органами управління Спілки або за використання інформації з обмеженим доступом;
- 3) отримувати подарунки, для яких дана особа є керівником, за винятком знаків уваги відповідно до загальноприйнятих норм ввічливості та гостинності, а також сувенірів при проведенні протокольних та інших офіційних заходів;
- 4) 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 Спілкою безпосередньо для виконання своїх посадових обов'язків відповідно законодавства України, Статуту та інших внутрішніх документів Спілки, посадових інструкцій та/або укладеного з цією посадовою особою договору;
- 5) відмовляти фізичним та/або юридичним особам у доступі до інформації, надання якої передбачено законодавством України та внутрішніми документами Спілки, затримувати її надання, надавати недостовірну чи неповну інформацію;
- 6) використовувати не передбачені внутрішніми документами Спілки переваги в отриманні послуг Спілки;
- 7) сприяти працевлаштуванню на роботу в Спілку близьких родичів (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя);

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

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

7.3. Вимоги та порядок розкриття наявності конфлікту інтересів членами спостережної ради.

7.3.1. У разі ідентифікації конфлікту інтересів членом спостережної ради за визначеними в п. 7.1. Положення критеріями, він зобов'язаний в усній або письмовій формі повідомити про це спостережну раду.

7.3.2. Особи, які входять до складу спостережної ради Спілки зобов'язані повідомляти спостережну раду про намір укладення правочинів, в яких вони можуть визнаватися заінтересованими особами.

7.4. Порядок прийняття рішень спостережною радою за наявності конфлікту інтересів у її членів.

7.4.1. Рішення про прийняття Спілкою будь-якого зобов'язання на користь члена спостережної ради у разі, якщо прийняття такого рішення відноситься до її компетенції, готується та приймається спостережною радою без участі цього члена.

7.4.2. 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.

7.4.3. У разі прийняття спостережною радою рішення про вчинення Спілкою правочину, щодо якого є заінтересованість, члени спостережної ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

7.4.4. Рішення про прийняття Спілкою зобов'язання на користь установи або підприємства, в якому член спостережної ради, його близькі родичі або підприємство, яким вони володіють, мають діловий інтерес, у разі, якщо прийняття такого рішення відноситься до її компетенції, готується та приймається спостережною радою без участі цього члена.

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

8. РОБОЧІ ОРГАНИ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ ТА РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ МІЖ ОСОБАМИ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

8.1. Робочими органами спостережної ради є:

- Голова спостережної ради;
- Заступник голови спостережної ради;
- секретар спостережної ради;
- постійні та тимчасові комітети спостережної ради (створюються в разі необхідності).

8.2. Голова спостережної ради Спілки:

1) організує роботу спостережної ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого спостережною радою;

2) скликає засідання спостережної ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань спостережної ради та особисто підписує їх;

3) організує роботу зі створення комітетів спостережної ради, висунування членів спостережної ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Спілки;

4) готує доповідь та звітує перед загальними зборами членів Спілки про роботу спостережної ради, загальний стан Спілки та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Спілки;

5) підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Спілки;

6) скріплює своїм підписом Статут Спілки.

Голова спостережної ради Спілки несе персональну відповідальність за виконання покладених на спостережну раду завдань.

8.3. Заступник голови спостережної ради виконує обов'язки Голови спостережної ради за його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків.

8.4. Секретар спостережної ради:

1) за дорученням Голови спостережної ради повідомляє всіх членів спостережної ради про прийняття рішення про проведення чергових та позачергових засідань спостережної ради;

2) забезпечує Голову та членів спостережної ради необхідною інформацією та документацією;

3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована спостережній раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;

4) оформляє документи, видані спостережною радою та Головою спостережної ради, забезпечує їх надання членам спостережної ради та іншим посадовим особам органів управління Спілки;

5) веде протоколи засідань спостережної ради;

6) інформує всіх членів спостережної ради про рішення, прийняті спостережною радою шляхом заочного голосування;

8.5. Голова, Заступник голови, секретар спостережної ради обираються членами спостережної ради на першому засіданні спостережної ради з числа її членів на строк повноважень спостережної ради.

Особа вважається обраною Головою, Заступником голови, секретарем спостережної ради, якщо за неї проголосувала не менш як половина членів спостережної ради, які беруть участь у засіданні.

Голова, Заступник голови, секретар спостережної ради протягом строку дії повноважень спостережної ради можуть бути переобрані за рішенням спостережної ради. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.

8.6. Спостережна рада може створювати із числа членів спостережної ради тимчасові та постійні комітети, які надають спостережній раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції спостережної ради.

8.7. У складі спостережної ради можуть створюватися постійні комітети.

8.8. У разі необхідності спостережна рада може створювати тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Спілки, зокрема, комітет з реорганізації, з питань оцінки діяльності виконавчого органу Спілки, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.

8.9. Функції та повноваження комітетів (постійних та тимчасових), їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються спостережною радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюються у вигляді додатку до протоколу засідання спостережної ради, на якому ухвалено рішення про створення комітету.

8.10. За результатами розгляду комітетом спостережної ради певних питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається Голові спостережної ради Спілки. Висновок комітету носить рекомендаційний характер.

9. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ СПІЛКИ

9.1. Організаційною формою роботи спостережної ради є чергові та позачергові засідання.

9.2. Засідання спостережної ради може проводитися у формі:

1) спільної присутності членів спостережної ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі - у формі спільної присутності);

2) заочного голосування.

9.3. Рішення про проведення засідання спостережної ради у формі заочного голосування приймається Головою спостережної ради Спілки.

Засідання спостережної ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:

1) затвердження річного бюджету, планів фінансово-господарської діяльності Спілки;

2) визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;

3) проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів членів Спілки;

4) прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Голови та членів правління Спілки;

5) прийняття рішень про укладення правочинів на суму від 50 відсотків балансової вартості активів Співки за даними останньої річної фінансової звітності Співки;

6) прийняття рішення про укладання правочинів, щодо яких є заінтересованість;

7) питань, які становлять виключну компетенцію спостережної ради;

Якщо хоч один член спостережної ради заперечує проти проведення засідання у формі заочного голосування, то голосування відбувається у загальному порядку.

Засідання спостережної ради у формі заочного голосування вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більш як половина від загальної кількості її членів.

9.4. Чергові засідання спостережної ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на три місяці (кварталу).

9.5. Позачергові засідання спостережної ради можуть скликатися:

1) за наполяганням половини членів спостережної ради Співки;

2) за зверненням правління Співки;

9.6. Вимога про скликання позачергового засідання спостережної ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Співки або відсилається рекомендованим листом на адресу Співки на ім'я Голови спостережної ради.

Датою надання вимоги вважається дата:

1) вручення повідомлення під розпис;

2) зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника;

Вимога про скликання позачергового засідання спостережної ради повинна містити:

1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;

2) підстави для скликання позачергового засідання спостережної ради;

3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

9.7. Позачергове засідання спостережної ради повинно бути скликано Головою спостережної ради не пізніше як через 10 робочих днів після надання відповідної вимоги.

9.8. Порядок денний засідання спостережної ради затверджується Головою спостережної ради.

9.9. Ініціатори скликання позачергового засідання спостережної ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 9.6. цього Положення.

9.10. Рішення спостережної ради приймаються не менш як половиною членів спостережної ради, які беруть участь у засіданні, у формі спільної присутності та оформляються протоколом.

У разі прийняття спостережною радою рішення про укладення Співкою правочину, щодо якого є заінтересованість, члени спостережної ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

9.11. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) Голова, Заступник голови, секретар та кожен із членів спостережної ради мають один голос.

9.12. Рішення спостережної ради на засіданні у формі спільної присутності приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів спостережної ради може бути проведено таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

9.13. Під час засідання спостережної ради у формі спільної присутності секретар спостережної ради веде протокол.

Протокол засідання спостережної ради має бути остаточно оформлений у строк не більше трьох робочих днів з дати проведення засідання.

У протоколі засідання спостережної ради зазначаються:

1) повне найменування Співки;

2) дата та місце проведення засідання спостережної ради;

3) особи, які були присутні на засіданні;

4) головуючий та секретар засідання;

5) наявність кворуму;

6) питання порядку денного;

6) основні положення виступів;

7) підсумки голосування та рішення, прийняті спостережною радою.

З результати рішень спостережної ради про скликання загальних зборів членів Співки у протоколі засідання спостережної ради додатково зазначаються питання передбачені п.5.8. Положення про загальні збори членів Співки.

Протокол засідання спостережної ради підписується Головою спостережної ради.

Рішення спостережної ради кредитної спілки оформляється протоколом, який підписується головою спостережної ради не пізніше трьох робочих днів після їх проведення. Протоколи є обов'язковими для зберігання відповідно до законодавства України. Відповідальним за зберігання протоколів є голова правління кредитної спілки.

Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом трьох робочих днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

У протоколі зазначаються:

- 1) повне найменування Спілки;
- 2) дата та місце підбиття підсумків заочного голосування спостережної ради;
- 3) питання, винесені на заочне голосування;
- 4) строк приймання заповнених бюлетенів;
- 5) кількість отриманих бюлетенів;
- 6) підсумки голосування та прийняті рішення.

Протокол заочного голосування підписується Головою спостережної ради.

Бюлетені осіб, які входять до складу спостережної ради, додаються секретарем спостережної ради до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається за власним підписом кожній особі, яка входить до складу спостережної ради, протягом 7 робочих днів з дати складання протоколу заочного голосування.

9.14. Рішення, прийняті спостережною радою, є обов'язковими для виконання особами, які входять до складу спостережної ради, Головою правління, правлінням, кредитним комітетом Спілки, структурними підрозділами та працівниками Спілки.

Рішення спостережної ради доводяться до їх виконавців у вигляді витягів із протоколу окремо із кожного питання.

9.15. Контроль за виконанням рішень, прийнятих спостережною радою, здійснює Голова спостережної ради (в разі його відсутності – Заступник Голови) і Секретар спостережної ради.

9.16. Протоколи засідань спостережної ради підшиваються до книги протоколів та передаються секретарем спостережної ради до архіву Спілки. Протоколи засідань спостережної ради зберігаються протягом всього строку діяльності Спілки.

9.17. Працівники Спілки, які мають доступ до протоколів та документів спостережної ради, несуть відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом. Інформація з обмеженим доступом визначається спостережною радою і фіксується у протоколі засідання спостережної ради.

9.18. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення членам Спілки та посадовим особам органів управління Спілки у порядку, передбаченому Спілкою.

На вимогу членів Спілки їм видаються для ознайомлення копії протоколів, а також засвідчені Головою правління Спілки витяги з протоколів.

9.19. Спостережна рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Спілки послуги фахівців Спілки (юристів, фінансистів тощо). Крім того, спостережна рада, в межах затвердженого загальними зборами кошторису, може у разі необхідності приймати рішення про укладання договорів стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

10. СПІВПРАЦЯ ТА ВЗАЄМОДІЯ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ З ІНШИМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛІННЯ СПІЛКИ ТА ЕКСПЕРТАМИ

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

- 1) Голова та члени спостережної ради особисто беруть участь у чергових та позачергових загальних зборах членів Спілки, засіданнях спостережної ради;
- 2) питання, що належать до компетенції когось із осіб, які входять до складу спостережної ради, ніколи не розглядаються без участі такої особи, за виключенням випадків пов'язаних з існуванням конфлікту інтересів;
- 3) рішення спостережної ради не пізніше наступного після засідання робочого дня доводяться до голів ревізійної комісії, правління, кредитного комітету, а також, залучених на договірних умовах експертів, якщо вони безпосередньо стосуються діяльності таких експертів;

- 4) Ревізійна комісія, правління чи кредитний комітет подають свої пропозиції щодо прийняття спостережною радою тих чи інших рішень через Секретаря спостережної ради у письмовій формі;
- 5) залучені на договірних умовах експерти подають свої заяви та пропозиції (за наявності) до спостережної ради через Секретаря спостережної ради та можуть за рішенням спостережної ради брати участь у розгляді питань, що стосуються їх діяльності з правом дорадчого голосу.

11. КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

11.1. Особам, які входять до складу спостережної ради, компенсуються виплати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених законодавством України.

11.2. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму компенсації витрат осіб, які входять до складу спостережної ради, оприлюднюється у річному звіті Співки.

1) Прочитавши записки, підписавши та скріплюючи печатом, прошу, ф. о. вано
та скріплюючи печатом, прошу, ф. о. вано
архивувати (S. amogues X)

II. КОМПІЮВАНИЙ ВІДБИТКИ

11.1. Договір на складі на складі, що скріплюючи печатом, прошу, ф. о. вано
11.2. Договір на складі, що скріплюючи печатом, прошу, ф. о. вано
11.3. Договір на складі, що скріплюючи печатом, прошу, ф. о. вано

Прочитавши записки, підписавши та скріплюючи печатом, прошу, ф. о. вано
та скріплюючи печатом, прошу, ф. о. вано
архивувати (S. amogues X)

