

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 кредитний комітет кредитної спілки
«БЕБКО ФІНАНС»
(нова редакція)

Херсон
2018 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кредитний комітет 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 кредитного комітету Спілки; вимоги до освіти, досвіду роботи та ділової репутації осіб, які входять до складу кредитного комітету, порядок їх спеціальної професійної підготовки та підвищення кваліфікації, порядок організації роботи кредитного комітету Спілки; критерії ідентифікації наявності конфлікту інтересів у діяльності осіб, які входять до складу кредитного комітету Спілки; вимоги та порядок розкриття наявності конфлікту інтересів, порядок прийняття рішень за наявності конфлікту інтересів; порядок забезпечення співпраці та взаємодії кредитного комітету Спілки з іншими органами управління Спілки та залученими, а також на договірних умовах з 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 КРЕДИТНОГО КОМІТЕТУ, ЙОГО ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Кредитний комітет є спеціальним колегіальним органом управління, відповідальним за організацію кредитної діяльності Спілки.

2.2. Основним завданням кредитного комітету є організація кредитної діяльності Спілки.

2.3. До функцій кредитного комітету Спілки належать:

- 1) прийняття рішень про видачу кредитів;
- 2) здійснення контролю за якістю кредитного портфеля;
- 3) здійснення контролю за сплатою процентів та поверненням кредитів;
- 3) організація та здійснення заходів зі стягнення прострочених кредитів;

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ (КОМПЕТЕНЦІЯ) КРЕДИТНОГО КОМІТЕТУ

3.1. Повноваження та обов'язки кредитного комітету

3.1.1. Компетенція (повноваження та обов'язки) кредитного комітету Спілки визначається законодавством України, Статутом Спілки, рішенням загальних зборів Спілки, спостережної ради Спілки та/або правління Спілки, а також цим Положенням.

3.1.2. До повноважень кредитного комітету Спілки належать:

- 1) розгляд заяв членів Спілки про надання кредитів і прийняття рішень з цих питань;
- 2) здійснення контролю за якістю кредитного портфеля;
- 3) здійснення контролю за сплатою процентів та поверненням кредитів;
- 4) забезпечення додержання учасниками кредитних відносин вимог законодавства;
- 5) ініціювання перед Спостережною радою встановлення та зміни розміру процентів за користування кредитами, що надаються Спілкою;
- 6) участь в розробці та доопрацюванні Положення про фінансові послуги Спілки, інших внутрішніх документів Спілки в частині кредитування;
- 7) організація та здійснення заходів зі стягнення прострочених кредитів;
- 8) участь у плануванні додаткового залучення коштів членів Спілки, кредитів інших кредитних спілок, об'єднаної кредитної спілки та/або банків;
- 9) підготовка та подання до спостережної ради інформації щодо стану кредитування, якості кредитного портфелю, списання безнадійних кредитів;
- 10) подання звіту Спостережній раді та загальним зборам членів Спілки.
- 11) вирішення інших питань, пов'язаних з кредитною діяльністю, відповідно до законів, Статуту Спілки, рішень загальних зборів та/або спостережної ради Спілки, а також Положення.

3.1.3. До обов'язків кредитного комітету належить:

- 1) забезпечення якості кредитного портфеля Спілки;
- 2) вжиття заходів по поверненням кредитів та сплаті процентів боржниками.

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

3.2.1. Особи, які входять до складу кредитного комітету мають право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Спілку, необхідну для виконання своїх функцій;
- 2) вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні кредитного комітету Спілки;
- 3) ініціювати скликання засідання кредитного комітету Спілки;
- 4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення кредитного комітету Спілки;
- 5) отримувати справедливу винагороду за роботу в кредитному комітеті, розмір якої встановлюється спостережною радою Спілки залежно від обсягу роботи та кваліфікації члена комітету (крім осіб, які є членами спостережної ради або правління). Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди оприлюднюється у річному звіті Спілки.

3.2.2. Особи, які входять до складу кредитного комітету 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 Співки, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Співки, рішеннями загальних зборів членів та/або спостережної ради та/або правління Співки;

3) виконувати рішення, прийняті загальними зборами членів Співки та/або спостережною радою та/або правлінням Співки;

4) брати участь у загальних зборах членів Співки, засіданні спостережної ради та правління Співки на їх вимогу;

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

6) дотримуватися всіх встановлених у Співці 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 повноважень кредитного комітету, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

7) контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання кредитного комітету (якщо це входить до їх повноважень згідно з розподілом обов'язків);

8) завчасно готуватися до засідання кредитного комітету, зокрема, ознайомлюватися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;

3.2.3. Порядок притягнення осіб, які входять до складу кредитного комітету, до відповідальності регулюється нормами законодавства України.

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

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

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

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

3.2.8. За порушення законодавства України, а також вимог Статуту та інших внутрішніх документів Співки, особи, які входять до складу кредитного комітету

Спілки можуть бути притягнені до цивільної, адміністративної та/або кримінальної відповідальності згідно із законодавством України.

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

4.1. Склад кредитного комітету Спілки

4.1.1. Кредитний комітет складається з 5 (п'ять) осіб. До складу кредитного комітету входять Голова, Заступник голови, Секретар та члени комітету.

4.1.2. Голова правління Спілки є членом кредитного комітету за посадою.

Заступник голови та секретар правління, а також Голова, Заступники голови, Секретар та члени спостережної ради можуть входити до складу кредитного комітету Спілки.

4.2. Призначення складу кредитного комітету Спілки

4.2.1. Кредитний комітет у складі Голови, Заступника голови, секретаря та членів кредитного комітету призначається спостережною радою Спілки строком на 3 (три) роки.

4.2.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу кредитного комітету мають загальні збори членів Спілки, окремі члени Спілки, а також Голова, Заступники голови та члени спостережної ради Спілки.

Кожна особа має право висувати власну кандидатуру.

4.2.3. Кількість кандидатів, запропонованих загальними зборами членів Спілки або однією особою, не може перевищувати кількісний склад кредитного комітету.

4.2.4. Кандидати, які висувуються для обрання до складу кредитного комітету, повинні відповідати вимогам Розділу 5 Положення.

4.2.5. Рішення про обрання Голови, Заступника голови, Секретаря та членів кредитного комітету вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як половина членів спостережної ради, які беруть участь у засіданні.

4.3. Переобрання (заміщення) осіб, які входять до складу кредитного комітету Спілки

4.3.1. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано кредитний комітет, спостережною радою Спілки з будь-яких причин не прийнято рішення про призначення або перепризначення кредитного комітету, повноваження осіб, які входять до складу кредитного комітету продовжуються до дати прийняття спостережною радою рішення про призначення або перепризначення кредитного комітету.

4.3.2. Одна й та сама особа може пере призначатися до складу кредитного комітету необмежену кількість разів.

4.3.3. Повноваження особи, яка входить до складу кредитного комітету припиняються достроково:

1) у разі одностороннього складення з себе повноважень (припинення трудових відносин);

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

3) прийняття спостережною радою Спілки рішення про відкликання особи зі складу кредитного комітету за невиконання або неналежне виконання покладених на неї обов'язків;

4) обрання спостережною радою Спілки нового складу кредитного комітету;

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

б) в інших випадках, передбачених Положенням та законодавством України

4.3.4. Особи, які входять до складу кредитного комітету можуть бути у будь-який час усунені від виконання своїх обов'язків рішенням спостережної ради у випадках, передбачених законом, Статутом Спілки, 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 КРЕДИТНОГО КОМІТЕТУ

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

мати щонайменше загальну середню освіту, досвід роботи не менше 6 місяців, та користуються повагою і авторитетом членів кредитної спілки.

5.2. Особа, яка входить до складу кредитного комітету, не може одночасно входити до складу ревізійної комісії Спілки, але може входити до складу правління або іншого органу управління, створеного загальними зборами Спілки.

5.3. До складу кредитного комітету не можуть входити особи:

1) яким згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління Спілки;

2) які є учасниками (засновниками) або входять до складу органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Спілки;

3) які не відповідають кваліфікаційним вимогам до осіб, які входять до складу кредитного комітету, визначеним Уповноваженим органом та/або спостережною радою Спілки.

5.4. Особи, які входять до складу кредитного комітету не можуть одночасно входити до складу органів управління більше ніж у 2 Спілках.

5.5. Особи, які висуваються до складу кредитного комітету 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 особи 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 кредитного комітету шляхом, отримання відкритої інформації із загальнодоступних безкоштовних джерел та/або інформації від такої особи.

5.5.2. Особа, яка висувається до складу кредитного комітету 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 кредитного комітету 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 КРЕДИТНОГО КОМІТЕТУ

6.1. Особи, які входять до складу кредитного комітету зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію та професійну підготовку 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;
- нормативно-правові акти Уповноваженого органу;
- передовий досвід кредитного руху.

7. КРИТЕРІЇ ІДЕНТИФІКАЦІЇ НАЯВНОСТІ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У ДІЯЛЬНОСТІ ЧЛЕНІВ КРЕДИТНОГО КОМІТЕТУ, ВИМОГИ ТА ПОРЯДОК РОЗКРИТТЯ НАЯВНОСТІ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ЧЛЕНАМИ КРЕДИТНОГО КОМІТЕТУ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ КРЕДИТНИМ КОМІТЕТОМ ЗА НАЯВНОСТІ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У ЇЇ ЧЛЕНІВ

7.1. Наявність конфлікту інтересів у діяльності членів кредитного комітету ідентифікується за наступними критеріями:

- отримання членом кредитного комітету (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 кредитного комітету, які безпосередньо і окремо стосуються цього члена або пов'язаних з ним осіб;

- існування у члена кредитного комітету будь-якої прямої чи опосередкованої особистої заінтересованості майнового або немайнового характеру, яка може вплинути на об'єктивне рішення кредитного комітету.

7.2. Заінтересованість у вчиненні правочину Спілкою та зловживання своїм становищем

7.2.1. Особа, яка входить до складу кредитного комітету 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 кредитного комітету 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.;

9) брати участь у прийнятті рішення про надання їм кредиту.

7.3. Вимоги та порядок розкриття наявності конфлікту інтересів членами кредитного комітету.

7.3.1. У разі ідентифікації конфлікту інтересів членом кредитного комітету за визначеними в п. 7.1. цього Положення критеріями, він зобов'язаний в усній або письмовій формі повідомити про це кредитний комітет.

7.1.2. Особи, яка входить до складу кредитного комітету Спілки зобов'язані повідомляти спостережну раду про намір укладення правочинів, в яких вони можуть визнаватися заінтересованими особами.

7.4. Порядок прийняття рішень кредитним комітетом за наявності конфлікту інтересів у її членів.

7.4.1. Рішення про прийняття Спілкою будь-якого зобов'язання на користь члена кредитного комітету у разі, якщо прийняття такого рішення відноситься до його компетенції, готується та приймається кредитним комітетом без участі цього члена.

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

7.4.3. 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.

7.5. Порушення вимог розділу тобто приховування особою, яка входить до складу кредитного комітету 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. РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ МІЖ ОСОБАМИ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО КРЕДИТНОГО КОМІТЕТУ

8.1. Роботою кредитного комітету керує Голова, який призначається спостережною радою.

8.2. Голова кредитного комітету Спілки:

- 1) організовує роботу кредитного комітету;
- 2) скликає та веде засідання кредитного комітету;

3) від імені кредитного комітету звітує перед членами Спілки на Загальних зборах;

8.3. Голова кредитного комітету Спілки несе персональну відповідальність перед спостережною радою та/або Загальними зборами членів Спілки за виконання покладених на кредитний комітет завдань.

8.4. Голова кредитного комітету Спілки бере участь у загальних зборах Спілки.

8.5. Заступник голови кредитного комітету надає допомогу Голові кредитного комітету в організації роботи кредитного комітету та виконує його функції у разі його відсутності.

8.6. Секретар кредитного комітету:

1) веде та зберігає протоколи засідань кредитного комітету;

2) здійснює організаційні та адміністративні заходи по підготовці засідань кредитного комітету;

3) повідомляє членів кредитного комітету про час і порядок денний засідання кредитного комітету;

8.7. Члени кредитного комітету очолюють відповідний напрям роботи кредитного комітету відповідно до розподілу обов'язків між Головою, Заступником голови, Секретарем та членами кредитного комітету Спілки, оформлених рішенням кредитного комітету.

9. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ КРЕДИТНОГО КОМІТЕТУ

9.1. Організаційною формою роботи кредитного комітету є засідання, які проводяться у разі необхідності, але не менше одного разу на місяць.

9.2. Засідання кредитного комітету скликаються Головою кредитного комітету:

1) згідно із кварталним (місячним) планом роботи комітету;

2) за власною ініціативою Голови кредитного комітету;

3) за ініціативою спостережної ради Спілки;

4) за ініціативою ревізійної комісії Спілки;

5) за ініціативою правління Спілки;

6) за ініціативою членів кредитного комітету;

9.3. План роботи кредитного комітету формується відповідно до рішень загальних зборів членів Спілки, спостережної ради, пропозицій Голови та членів кредитного комітету.

На підставі Плану роботи визначається порядок денний засідань кредитного комітету, який включає:

1) перелік питань, які підлягають розгляду на засіданнях комітету;

2) перелік відповідальних осіб за підготовку питання до засідання;

3) дату підготовки відповідальними особами матеріалів (проектів рішень кредитного комітету, пояснювальних записок тощо) та їх надання членам комітету;

4) дату розгляду питання на засіданні кредитного комітету;

План роботи кредитного комітету, а також зміни та доповнення до нього затверджуються рішенням кредитного комітету Спілки. Затверджений план роботи надається спостережній раді, членам кредитного комітету і є обов'язковим до виконання. Про результати виконання плану роботи Голова кредитного комітету щомісячно звітує спостережній раді Спілки.

9.4. Голова кредитного комітету визначає:

- 1) місце, дату та час проведення засідання кредитного комітету;
- 2) порядок денний засідання;
- 3) доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
- 4) склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання кредитного комітету;

9.5. Голова кредитного комітету (особа, яка виконує його повноваження) організує повідомлення у письмовій формі осіб, що входять до складу кредитного комітету та осіб, які запрошуються для участі у засіданні кредитного комітету, про його проведення, із зазначенням інформації, визначеної п. 9.4. Положення, не пізніше як за 7 робочих днів до дати проведення засідання.

9.6. Голова кредитного комітету головує на засіданні та організує його проведення. У разі відсутності Голови кредитного комітету його функції виконує Заступник голови кредитного комітету або особа, на яку покладено такі обов'язки Головою кредитного комітету.

9.7. Засідання кредитного комітету вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 2/3 від загальної кількості членів комітету.

9.8. Розгляд питань порядку денного відбувається на засіданні кредитного комітету у такому порядку:

- 1) виступ члена кредитного комітету або запрошеної особи з доповіддю щодо питання порядку денного;
- 2) відповіді доповідача на питання осіб, що входять до складу кредитного комітету;
- 3) обговорення питання порядку денного;
- 4) внесення пропозицій щодо проекту рішення;
- 5) голосування за запропонованими рішеннями;
- 6) підрахунок голосів і підведення підсумків голосування;
- 7) оголошення результатів голосування та прийнятого рішення.

Тривалість розгляду питань порядку денного встановлюється головою засідання.

9.9. Кредитний комітет може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні осіб, що входять до складу кредитного комітету не заперечує проти розгляду цих питань.

9.10. Під час голосування Голова, Заступник голови, Секретар та кожен з членів кредитного комітету мають один голос. Особи, що входять до складу кредитного комітету не мають права передавати свій голос іншим особам.

Рішення кредитного комітету вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів кредитного комітету присутніх на засіданні.

При прийнятті рішення про надання кредиту члену Спілки, якого призначено до складу кредитного комітету, така особа не може брати участь у прийнятті цього рішення.

9.11. Секретар кредитного комітету організує ведення протоколів засідання кредитного комітету. Протокол засідання кредитного комітету має бути остаточно оформлений у строк не більше двох робочих днів з дня проведення засідання.

Протокол засідання кредитного комітету має містити:

- 1) повне найменування Спілки;
- 2) дату та місце проведення засідання;
- 3) перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- 4) інформацію про головуючого на засіданні;
- 5) наявність кворуму;
- 6) питання порядку денного;
- 7) основні положення виступів;
- 8) поіменні підсумки голосування та рішення, прийняті кредитним комітетом;

Протокол засідання підписується головою засідання та всіма особами, що входять до складу кредитного комітету, які брали участь у засіданні, та підшивається до книги протоколів засідання кредитного комітету.

Секретар кредитного комітету, несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

9.12. Особа, що входить до складу кредитного комітету, яка незгодна із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 3(трьох) днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження особі, яка головувала на засіданні. Зауваження додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

9.13. Рішення кредитного комітету, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Спілки.

Голова правління забезпечує доведення рішень кредитного комітету до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо щодо кожного питання протягом 7 робочих днів з дати складання протоколу засідання кредитного комітету.

9.14. Прийняте кредитним комітетом рішення про надання кредиту є підставою виникнення у Голови правління або особи, яка його заміщає, зобов'язання укласти кредитний договір з особою, якій кредитний комітет вирішив надати кредит, на умовах, встановлених законом, Статутом Спілки, рішеннями загальних зборів членів Спілки.

9.15. Контроль за виконанням рішень, прийнятих кредитним комітетом, здійснює Голова кредитного комітету.

9.16. Протокол засідання кредитного комітету зберігається в архіві Спілки протягом усього строку діяльності Спілки.

Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення членам Спілки, Голові, заступникам, Секретарю та членам спостережної ради, посадовим особам інших органів управління Спілки у порядку, передбаченому внутрішніми положеннями Спілки.

10. ПОРЯДОК ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПІВПРАЦІ ТА ВЗАЄМОДІЇ КРЕДИТНОГО КОМІТЕТУ З ІНШИМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛІННЯ СПІЛКИ ТА ЕКСПЕРТАМИ

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

1) Голова кредитного комітету може за рішенням загальних зборів членів Спілки, спостережної ради та/або правління Спілки брати участь у засіданнях відповідно Загальних зборів членів Спілки, спостережної ради чи правління з правом дорадчого голосу (якщо він не є членом Спілки або вказаного органу) при розгляді питань щодо кредитування;

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

3) рішення кредитного комітету не пізніше наступного після засідання робочого дня доводяться до голів спостережної ради, ревізійної комісії, правління, а також, залучених на договірних умовах експертів, якщо вони безпосередньо стосуються діяльності таких експертів;

4) Спостережна рада, ревізійна комісія та правління подають свої пропозиції щодо прийняття кредитним комітетом тих чи інших рішень через Секретаря кредитного комітету у письмовій формі;

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

6) при кредиті більш ніж 400 000 гривень рішення додатково розглядається спостережною радою та затверджується.

11. ЗВІТНІСТЬ КРЕДИТНОГО КОМІТЕТУ

11.1. Кредитний комітет є підзвітним загальним зборам членів Спілки і спостережній раді Спілки і несе перед ними відповідальність за ефективність кредитної діяльності Спілки.

11.2. За підсумками року кредитний комітет зобов'язаний звітувати перед загальними зборами членів Спілки. Звіт кредитного комітету затверджується загальними зборами членів Спілки.

11.3. Кредитний комітет зобов'язаний регулярно щоквартально звітувати перед спостережною радою Спілки.

11.4. Звіт кредитного комітету складається у письмовій формі та повинен містити детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Головою кредитного комітету в усній формі на загальних зборах членів Спілки та засіданні спостережної ради.

11.5. Окрім регулярних звітів спостережній раді, кредитний комітет зобов'язаний:

1) на письмову вимогу спостережної ради звітувати на найближчому засіданні спостережної ради з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі спостережної ради. Звіт з конкретного питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення;

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;

4) надавати спостережній раді оригінальний примірник або належним чином засвідчену копію протоколу засідання кредитного комітету протягом 7 (семи) робочих днів з дати оформлення протоколу.

11.6. Звіт кредитного комітету, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані членам спостережної ради за тиждень до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.

1.1. Цією постановою затверджено порядок роботи з документами, що надходять до органу виконавчої влади з питань управління територією, зокрема:

1) на вхідні документи, що надходять до органу виконавчої влади з питань управління територією, здійснюється реєстрація та розподіл на відповідні напрямки роботи;

2) зазначено порядок роботи з документами, що надходять до органу виконавчої влади з питань управління територією, зокрема:

а) на вхідні документи, що надходять до органу виконавчої влади з питань управління територією, здійснюється реєстрація та розподіл на відповідні напрямки роботи;

б) здійснюється контроль за виконанням документів, що надходять до органу виконавчої влади з питань управління територією, зокрема:

1.1.1. За кожним документом, що надходить до органу виконавчої влади з питань управління територією, здійснюється контроль за виконанням документів, що надходять до органу виконавчої влади з питань управління територією, зокрема:

Промушеровано, прошитуровано
та скріплено печаткою
архушіа *М. Кондратюк*

Голова Загальних Зборів
Попов О.М.
Секретар Загальних Зборів
Говоруненко О.О.

