


ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням чергових загальних зборів членів
кредитної спілки «КАЛИНА»
протокол № 04-10/22 від 04 жовтня 2022 р.

 Голова чергових загальних зборів
членів кредитної спілки «КАЛИНА»
Олег ЛУЦИШИН
Секретар чергових загальних зборів
членів кредитної спілки «КАЛИНА»
Олег ДРАПІНСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СПОСТЕРЕЖНУ РАДУ КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ «КАЛИНА» (нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про спостережну раду кредитної спілки «КАЛИНА» (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «Про кредитні спілки», Положення про ліцензування та реєстрацію надавачів фінансових послуг та умови провадження ними діяльності з надання фінансових послуг, що затверджено постановою Правління Національного банку України від 24 грудня 2021 року № 153, Статуту кредитної спілки «КАЛИНА», 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), а також обов'язки, відповідальність, порядок обміну інформацією, способи прийняття рішень і взаємодія спостережної ради та правління, головного бухгалтера, ключових осіб кредитної спілки «КАЛИНА» (далі – Спілка), розподіл обов'язків між особами, які входять до складу спостережної ради Спілки; вимоги до ділової репутації та професійної придатності осіб, які входять до складу спостережної ради, порядок їх спеціальної професійної підготовки та підвищення кваліфікації, порядок організації роботи спостережної ради Спілки; взаємодія спостережної ради Спілки з іншими органами управління Спілки, головним бухгалтером, ключовими особами та залученими на договірних умовах 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 колегіальним 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) здійснення контролю за діяльністю органів управління Спілки (крім загальних зборів).

2.3. Спостережна рада Спілки підзвітна загальним зборам членів Спілки і в межах компетенції, визначеної Законом України «Про кредитні спілки» та 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, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

3.1. Повноваження та обов'язки спостережної ради

3.1.1. Компетенція спостережної ради Спілки визначається Законом України «Про кредитні спілки», Статутом Спілки, рішенням загальних зборів Спілки та цим Положенням.

3.1.2. Згідно з п. 9.2. Статуту Спілки, до компетенції спостережної ради Спілки належить:

- 1) затвердження положень про порядок надання послуг членам Спілки;
- 2) встановлення видів та умов надання Спілкою фінансових послуг своїм членам;
- 3) затвердження рішень кредитного комітету про надання кредиту у випадках, передбачених відповідним положенням Спілки;
- 4) визначення порядку прийняття рішень про придбання та продаж майна Спілки, використання тимчасово вільних коштів;
- 5) прийняття рішення про вступ кредитної спілки до асоціації кредитних спілок та/або об'єднаної кредитної спілки і вихід із таких асоціацій та/або об'єднаної кредитної спілки, якщо інше не визначено рішенням загальних зборів членів Спілки;
- 6) затвердження положення про відокремлені підрозділи Спілки;
- 7) призначення голови та членів правління, членів кредитного комітету;
- 8) визначення кваліфікаційних вимог до членів кредитного комітету, працівників Спілки та залучених на договірних умовах експертів;
- 9) прийняття рішень щодо: утворення в складі Спілки структурного підрозділу або визначення окремої посадової особи для проведення внутрішнього аудиту (контролю) та затвердження його (її) звітів; затвердження положень, інструкцій, регламентів та інших документів по внутрішньому аудиту (контролю);
- 10) вирішення питань про прийняття нових членів до Спілки та припинення членства у Спілці;
- 11) прийняття рішень про залучення Спілкою на договірних умовах кредитів банків, кредитів об'єднаної Спілки, коштів інших установ та організацій виключно для надання кредитів своїм членам, якщо інше не встановлено діючим законодавством України;
- 12) затвердження кошторису та штатного розпису Спілки.

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

Повноваження, передбачені підпунктами 1-9 пункту 3.1.2 цього Положення становлять виключну компетенцію спостережної ради та не можуть бути делеговані правлінню Спілки.

Також до повноважень спостережної ради належить:

- а) прийняття рішень про списання неповернених кредитів та зупинення нарахування процентів;
- б) скликання чергових та позачергових загальних зборів членів Спілки у строки, передбачені Статутом, у тому числі і з власної ініціативи, робить повідомлення членам Спілки про скликання позачергових загальних зборів;
- в) надання погодження ревізійній комісії на залучення на договірних засадах до проведення перевірок зовнішніх експертів з числа осіб, які не перебувають у трудових відносинах з Спілкою;
- г) прийняття рішення про використання капіталу на покриття збитків Спілки в порядку, визначеному законодавством України та рішенням загальних зборів членів Спілки;
- д) формування списку кандидатур для голосування на виборах до складу спостережної ради та ревізійної комісії Спілки.

3.1.3. До обов'язків спостережної ради Спілки належить:

- 1) представництво інтересів та захист прав членів Спілки у період між загальними зборами Спілки;
- 2) забезпечення ефективності діяльності Спілки згідно рішень загальних зборів Спілки та статутних завдань Спілки;
- 3) здійснення контролю за діяльністю органів управління Спілки (крім загальних зборів).

3.1.4. 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 та обов'язки 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) вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні спостережної ради.

3.2.2. Особи, які входять до складу спостережної ради 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;

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

4) особисто брати участь у засіданнях спостережної ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях спостережної ради;

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

6) дотримуватися всіх встановлених у Спілці правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати персональні дані, 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;

7) своєчасно надавати загальним зборам членів Спілки, спостережній раді достовірну інформацію про діяльність та фінансовий стан Спілки;

8) вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Спілці та сприяти їх врегулюванню;

9) дотримуватись політики щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів.

3.3. Відповідальність членів спостережної ради

3.3.1. Спостережна рада Спілки в межах своєї компетенції несе відповідальність за відповідність діяльності Спілки законодавству України.

3.3.2. 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.

3.3.3. 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.

3.3.4. 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.

3.3.5. 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 (ЗАМІЩЕННЯ) ОСІБ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

4.1. Склад спостережної ради Спілки

4.1.1. Спостережна рада Спілки обирається загальними зборами членів Спілки строком не більше ніж на три роки та складається не менше як з п'яти осіб.

4.1.2. До складу спостережної ради входять голова, заступник голови, секретар та члени спостережної ради.

Особи, які входять до складу спостережної ради працюють на громадських засадах та ними не можуть бути особи, які перебувають у трудових відносинах зі Спілкою.

4.1.3. 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 та цим Положенням.

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

4.2.3. До складу спостережної ради можуть бути обраними лише члени Спілки.

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 висунення кандидатів для обрання до складу спостережної ради подається безпосередньо до Спілки або надсилається листом на адресу Спілки не пізніше як за 15 робочих днів до дати проведення загальних зборів.

4.2.6. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах до складу спостережної ради Спілки приймається спостережною радою Спілки.

Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах до складу спостережної ради Спілки може бути прийняте спостережною радою тільки у разі:

- недотримання членом Спілки строку, встановленого п. 4.2.5 цього Положення;
- якщо особа, яка висувається для обрання до складу ревізійної комісії, не відповідає вимогам, встановленим у розділі 5 цього Положення.

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

4.2.8. Рішення про обрання членів спостережної ради приймається простою більшістю голосів членів Спілки, які беруть участь у загальних зборах. Голосування може проводитись окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування.

4.2.9. Якщо кількість кандидатів перевищує склад спостережної ради, визначений загальними зборами членів Спілки, обраними членами спостережної ради вважаються особи, які набрали найбільшу кількість голосів.

4.2.10. Загальними зборами Спілки може бути обрано резерв спостережної ради в кількості до трьох осіб. У випадку дострокового припинення повноважень члена спостережної ради визначених пунктом 4.3.3 цього 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 дати прийняття загальними зборами рішення про обрання або переобрання 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;
- 4) обрання загальними зборами членів Спілки нового складу спостережної ради;
- 5) в інших випадках, передбачених законодавством України.

4.3.4. У випадках, передбачених пп.1 та 2 п. 4.3.3. цього Положення, член спостережної ради зобов'язаний протягом 10 робочих днів у письмовій формі повідомити правління та спостережну раду про настання вказаних обставин.

5. ВИМОГИ ДО ДІЛОВОЇ РЕПУТАЦІЇ ТА ПРОФЕСІЙНОЇ ПРИДАТНОСТІ, ІНШІ ВИМОГИ ЩОДО ОСІБ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

5.1. Члени спостережної ради Спілки повинні відповідати вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, установленим Положення про ліцензування та реєстрацію надавачів фінансових послуг та умови провадження ними діяльності з надання фінансових послуг, що затверджено постановою Правління Національного банку України від 24 грудня 2021 року № 153 (надалі – Положення №153).

5.2. Загальними вимогами до професійної придатності члена спостережної ради є:

- 1) наявність у нього:
 - повної цивільної дієздатності;
 - вищої освіти;
 - сукупності знань, професійного та управлінського досвіду в обсязі, необхідному для належного виконання посадових обов'язків з урахуванням типу та розміру Спілки, особливостей її діяльності та бізнес-моделі, характеру й обсягів фінансових послуг, профілю ризику, а також функціонального навантаження та сфери відповідальності такої особи;
 - можливості приділяти достатньо часу для виконання покладених на них обов'язків;
- 2) відсутність у члена спостережної ради реальних або потенційних конфліктів інтересів, що можуть зашкодити належному виконанню ними своїх посадових обов'язків та не можуть бути

врегульованими згідно з внутрішніми процедурами надавача фінансових послуг щодо управління конфліктами інтересів;

3) дотримання ним обмежень, визначених статтею 26 Закону України «Про запобігання корупції».

5.3. Спілка зобов'язана перевіряти відповідність членів спостережної ради вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, установлених Положенням №153, а також документально оформляти та зберігати відповідні результати перевірки протягом двох років із дня завершення проведення відповідного оцінювання.

5.4. Ділова репутація членів спостережної ради Спілки визначається відповідно до розділу IV Положення №153.

5.5. Ділова репутація членів спостережної ради повинна бути бездоганною та не містити ознак відсутності бездоганної ділової репутації, що передбачені відповідним законодавством України.

5.6. Особи, які висуваються до складу спостережної ради або перебувають у її складі повинні відповідати й іншим вимогам встановленим законодавством України.

5.7. 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 Спілки.

5.8. До складу спостережної ради не можуть входити особи, яким згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління Спілки, заборонено рішенням суду займатися певними видами діяльності або обіймати певні посади.

5.9. Члени спостережної ради Спілки не можуть надавати послуги Спілці відповідно до цивільно-правового договору, якщо загальні збори не нададуть попередньої згоди на укладення такого договору.

5.10. Головою спостережної ради Спілки не може бути обрано особу, яка протягом попереднього року очолювала правління Спілки.

5.11. Голова, члени правління Спілки не мають права входити до складу спостережної ради Спілки.

5.12. Спілка перед обранням особи на посаду члена спостережної ради має перевірити відповідність такої особи вимогам щодо професійної придатності, установленим у главі 17 розділу II цього Положення №153, та ділової репутації, установленим у розділі IV Положення №153.

5.13. Спілка під час перевірки відповідності кандидата на посаду члена спостережної ради має:

- 1) запитати та отримати від кандидата документи та/або інформацію, що підтверджує його відповідність вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності;
- 2) провести перевірку достовірності поданих кандидатом документів та/або інформації;
- 3) провести перевірку відповідності кандидата вимогам щодо ділової репутації;
- 4) провести перевірку відповідності кандидата вимогам щодо професійної придатності шляхом проведення співбесіди та/або тестування та аналізу інформації, наданої кандидатом.

5.14. Спілка перевіряє відповідність кандидата на посаду члена спостережної ради на підставі:

- 1) для ідентифікації особи - документів, визначених у главі 4 розділу I Положення №153, або їх засвідчених копій;
- 2) документів для оцінки ділової репутації особи;
- 3) документів для оцінки відповідності особи вимогам щодо професійної придатності, включаючи оригінали офіційних документів з інформацією про вищу освіту особи, отримання особою додаткової освіти (за наявності).

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

6.1. Члени спостережної ради після обрання на посаду зобов'язані пройти професійну підготовку та/або самопідготовку для підвищення кваліфікації.

6.2. Особи, які входять до складу спостережної ради повинні бути ознайомлені з нормативними актами, які регулюють діяльність кредитних спілок.

7. РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ МІЖ ОСОБАМИ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

7.1. Голова спостережної ради Спілки:

- 1) організовує роботу спостережної ради;
- 2) скликає засідання спостережної ради та головує на них, особисто підписує протоколи засідання спостережної ради;
- 3) готує доповідь та звітує перед загальними зборами членів Спілки про діяльність спостережної ради;

4) скріплює своїм підписом Статут Співки.

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

Голова спостережної ради є відповідальною особою за перевірку кандидатів на посаду членів спостережної ради, правління, ключових осіб Співки на відповідність вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації.

Рішення за результатами проведеної перевірки приймається колегіально на засіданні спостережної ради.

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

7.3. 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) оформляє документи, видані спостережною радою, забезпечує їх надання членам спостережної ради та іншим посадовим особам органів управління Співки;

4) веде та підписує протоколи засідань спостережної ради;

5) інформує всіх членів спостережної ради про рішення прийняті спостережною радою шляхом заочного голосування.

7.4. Голова, заступник голови, секретар спостережної ради обираються членами спостережної ради на першому засіданні спостережної ради з числа її членів на строк їх повноважень в спостережній раді.

Особа вважається обраною головою, заступником голови, секретарем спостережної ради, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів спостережної ради. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.

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. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ СПІВКИ. СПОСОБИ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

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

8.2. 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) дистанційно (далі - засідання у дистанційній формі, дистанційне засідання).

8.3. Чергові засідання спостережної ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на три місяці (квартал). Перше засідання, на якому обираються голова, заступник голови, секретар спостережної ради, проводиться не пізніше 20 робочих днів після проведення загальних зборів, на яких сформовано спостережну раду.

8.4. Позачергові засідання спостережної ради скликаються головою спостережної ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

1) не менше половини членів спостережної ради Співки;

2) правління Співки;

3) ревізійної комісії Співки.

8.5. Порядок денний засідання спостережної ради затверджується спостережною радою Співки.

8.6. Про скликання чергових або позачергових засідань спостережної ради кожний член спостережної ради повідомляється особисто не пізніше як за 2 дні до дати проведення засідання.

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

8.8. Рішення спостережної ради приймаються простою більшістю голосів членів спостережної ради, які беруть участь у її засіданні 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.

8.9. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) голова, заступник голови, секретар та кожен із членів спостережної ради мають один голос. Особи, що входять до складу спостережної ради не мають права передавати свій голос іншим особам.

8.11. Особливості проведення засідання у дистанційній формі.

8.11.1. Рішення про проведення засідання спостережної ради у дистанційній формі приймається

головою спостережної ради Спілки.

8.11.2. Засідання спостережної ради у дистанційній формі проводиться за допомогою засобів сучасного зв'язку у форматі відеоконференції.

Використовувані в дистанційному засіданні спостережної ради технічні засоби і технології мають забезпечувати належну якість зображення та звуку. Учасникам дистанційного засідання має бути забезпечена можливість чути та бачити хід засідання, ставити запитання і отримувати відповіді, надавати коментарі, здійснювати безперешкодне голосування та реалізовувати їх права, визначені чинним законодавством України.

8.11.3. За рішенням голови спостережної ради може відбуватись запис дистанційного засідання, про що робиться відмітка у протоколі засідання.

8.11.4. У разі виникнення технічних проблем, що унеможливають проведення дистанційного засідання спостережної ради, в ньому оголошується перерва з метою їх усунення та відновлення роботи.

8.11.5. Ідентифікація члена спостережної ради, який бере участь у дистанційному засіданні спостережної ради та голосує на ньому, здійснюється особою, що головує на дистанційному засіданні.

8.11.6. Рішення спостережної ради на її дистанційному засіданні приймається після обговорення більшістю членів спостережної ради від загального складу ради поіменним голосуванням.

Обговорення може здійснюватися в обмежених часових рамках, що встановлюються особою, що головує під час дистанційного засідання.

8.9. Рішення спостережної ради оформлюється протоколом. Секретар спостережної ради веде протокол та фіксує результати поіменного голосування

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

8.11. Протокол засідання спостережної ради у дистанційній формі підписується кваліфікованими електронними підписами голови та секретаря спостережної ради.

8.12. У протоколі засідання спостережної ради зазначаються:

- 1) повне найменування Спілки;
- 2) дата та місце проведення засідання спостережної ради;
- 3) перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- 4) питання порядку денного;
- 5) основні положення виступів;
- 6) підсумки голосування та рішення, прийняті спостережною радою.

Про проведення засідання у дистанційній формі робиться відмітка у протоколі засідання спостережної ради.

8.13. Протокол засідання спостережної ради підписується головою та секретарем спостережної ради.

8.14. Голова та секретар засідання несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

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

8.16. Контроль за виконанням рішень, прийнятих спостережною радою, здійснює голова спостережної ради (в разі його відсутності – заступник голови) і секретар спостережної ради.

8.17. Протоколи засідань спостережної ради зберігаються протягом всього строку діяльності Спілки.

8.18. Працівники Спілки, які мають доступ до протоколів та документів спостережної ради, несуть відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом.

8.19. На вимогу членів Спілки, членів органів управління Спілки та працівників, їм видаються для ознайомлення копії протоколів, а також засвідчені головою правління Спілки витяги з протоколів.

8.20. На засідання спостережної ради може бути запрошено членів інших органів управління, головного бухгалтера, ключових осіб.

9. ВЗАЄМОДІЯ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ З ІНШИМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛІННЯ СПІЛКИ, ГОЛОВНИМ БУХГАЛТЕРОМ, КЛЮЧОВИМИ ОСОБАМИ ТА ЗАЛУЧЕНИМИ НА ДОГОВІРНИХ УМОВАХ ЕКСПЕРТАМИ

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

1) голова спостережної ради може за рішенням загальних зборів членів Співки, правління Співки, ревізійної комісії, кредитного комітету та/або з власної ініціативи брати участь у засіданнях правління чи кредитного комітету з правом дорадчого голосу;

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) ревізійна комісія, правління чи кредитний комітет, головний бухгалтер, ключові особи подають свої пропозиції щодо прийняття спостережною радою тих чи інших рішень через секретаря спостережної ради;

4) залучені на договірних умовах експерти подають свої заяви та пропозиції 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;

5) служба внутрішнього аудиту (контролю) Співки не рідше, ніж раз на рік звітує на засіданні спостережної ради кредитної співки про проведені планові, позапланові перевірки, зроблені висновки та надані рекомендації за результатами їх проведення, а також реалізацію інших завдань;

6) правління та кредитний комітет звітують перед спостережною радою у порядку, що визначений Статутом та відповідними положеннями про органи управління;

7) головний бухгалтер доповідає на засіданні спостережної ради на вимогу голови спостережної ради.