

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням чергових загальних зборів членів  
КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ «КАЛИНА»  
протокол № 26-05/17 від 26 травня 2017р.  
Голова чергових загальних зборів  
членів КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ «КАЛИНА»  
\_\_\_\_\_ Луцишин О.О.

Секретар чергових загальних зборів  
членів КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ «КАЛИНА»  
\_\_\_\_\_ Сеньків Л.І.

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВЛІННЯ КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ «КАЛИНА» (нова редакція)**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про правління КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ «КАЛИНА» (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 «КАЛИНА» (далі - Спілка).

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

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

### **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ, ОСНОВНІ ЙОГО ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ**

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

2.2. Завданням правління є здійснення керівництва поточною діяльністю Спілки, в межах компетенції, визначеної законодавством України та Статутом Спілки.

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

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

### **3. ПОВНОВАЖЕННЯ І ОBOB'ЯЗКИ ПPAВЛІННЯ**

#### **3.1. Повноваження та обов'язки правління**

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

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

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

3.1.4. Роботою правління керує Голова правління, який призначається спостережною радою. Голова правління виконує функції голови колегіального виконавчого органу Співки та керує його роботою.

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

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

1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Співку, необхідну для виконання своїх функцій;

2) в межах визначених повноважень самостійно та у складі правління вирішувати питання поточної діяльності Співки;

3) вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні правління Співки;

4) ініціювати скликання засідання правління Співки;

5) вимагати скликання позачергового засідання спостережної ради Співки;

6) отримувати винагороду за виконання функцій члена правління.

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

1) діяти в інтересах Співки 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 спостережної ради Співки;

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

4) особисто брати участь у чергових та позачергових загальних зборах членів Співки, засіданнях правління. Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах членів Співки із зазначенням причин;

5) на вимогу спостережної ради Співки брати участь у її засіданнях;

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

7) 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 функцій члена правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

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

9) своєчасно надавати спостережній раді, ревізійній комісії, правлінню в цілому, кредитному комітету, зовнішнім аудиторам Спілки достовірну інформацію про діяльність та фінансовий стан Спілки.

#### **4. СКЛАД ПРАВЛІННЯ, ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ОСІБ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ ПРАВЛІННЯ**

##### **4.1. Склад правління Спілки**

4.1.1. Правління складається не менше як з трьох осіб. До складу правління входять голова правління та члени правління.

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

##### **4.2. Призначення осіб до складу правління**

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

4.2.2. Члени правління призначаються спостережною радою з дотриманням умов цього Положення. При цьому, голова правління призначається рішенням спостережної ради кредитної спілки, а члени правління призначаються рішенням спостережної ради за поданням голови правління. Особи, які входять до складу, правління знаходяться з кредитною спілкою у трудових відносинах згідно затверджених рішенням спостережної ради штатного розпису та кошторису.

##### **4.3. Звільнення осіб, які входять до складу правління**

4.3.1. У разі, якщо після закінчення строку, на який призначено правління, спостережною радою з будь-яких причин не прийнято рішення про призначення правління, повноваження осіб, які входять до складу правління продовжуються до дати прийняття спостережною радою рішення про призначення нового складу правління.

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

- 1) у разі звільнення з роботи;
- 2) у разі виникнення обставин, які відповідно до законодавства України перешкоджають виконанню покладених обов'язків;
- 3) у разі прийняття спостережною радою Спілки рішення про відкликання зі складу правління;
- 4) призначення спостережною радою Спілки нового складу правління;
- 5) в інших випадках, передбачених законодавством України (у тому числі закінчення строку контракту).

4.3.3. Голова правління та члени правління можуть бути усунені від виконання своїх обов'язків рішенням спостережної ради у випадках, передбачених законодавством України.

4.3.4. Голова правління та члени правління можуть призначатися на посаду на певний строк або безстроково. Голова правління та члени правління можуть призначатися на посаду необмежену кількість строків.

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

5.1. Вимоги до освіти, досвіду роботи та ділової репутації осіб, які призначаються до складу правління або перебувають у його складі:

- щонайменше мати середню або вищу освіту;
- користуватися повагою і авторитетом членів Спілки;
- мати належний рівень професійних здібностей та управлінського досвіду;
- відсутність в особи судимості за корисливі злочини і за злочини у сфері господарської

діяльності, не знятої або не погашеної в установленому законом порядку.

Особи, які призначаються до складу правління або перебувають у його складі повинні відповідати й іншим вимогам встановленим законодавством України.

5.2. За рішенням спостережної ради та відповідно до діючого законодавства України до членів правління можуть висуватися додаткові вимоги щодо освіти та досвіду роботи.

5.3. Особа, яка входить до складу правління, не може одночасно входити до складу спостережної ради та/або ревізійної комісії Спілки, але може входити до складу кредитного комітету.

5.4. До складу правління 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.

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

6.1. Голова правління зобов'язаний проходити підвищення кваліфікації та складати екзамен на відповідність знань професійним вимогам в порядку та в строки встановлені діючим законодавством України.

6.2. Особи, які входять до складу правління зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію та професійну підготовку шляхом участі у навчаннях, тренінгах, семінарах та/або шляхом самопідготовки.

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

7.1. Критерії ідентифікації наявності конфлікту інтересів.

Особа, яка входить до складу правління Спілки, вважається заінтересованою у вчиненні відповідного правочину (у тому числі й при 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. Особи, які входять до складу правління 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) 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 до законодавства України, Статуту та інших внутрішніх документів Спілки, посадових інструкцій та/або укладеного з цією посадовою особою договору;

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

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

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

7.4. Рішення про вчинення Співкою правочину, щодо якого є заінтересованість в члена органу управління Співки, приймається правлінням без участі заінтересованого члена органу управління.

## **8. РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ МІЖ ОСОБАМИ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ ПРАВЛІННЯ**

8.1. Голова правління Співки:

1) без довіреності представляє інтереси Співки та діє від її імені;

2) представляє Співку в її відносинах з державою (органами державної влади та управління, органами місцевого самоврядування), в судах з іншими юридичними та фізичними особами;

3) укладає договори та вчиняє інші правочини від імені Співки, видає (підписує) довіреності іншим особам на вчинення дій (правочинів) від імені Співки;

4) розпоряджається майном Співки в порядку та у межах, визначених Статутом, положеннями Співки, та прийнятими відповідно до нього рішеннями органів управління Співки;

5) готує подання спостережній раді на призначення та звільнення членів правління Співки, призначає на посади та звільняє з посад працівників Співки, застосовує до них заходи заохочення та стягнення відповідно до законодавства України, вживає заходів щодо підготовки та підвищення кваліфікації працівників Співки;

6) вирішує інші питання діяльності Співки, відповідно до вимог законодавства України та Статуту.

Голова правління Співки несе персональну відповідальність за виконання покладених на правління завдань.

Голова правління на виконання своїх повноважень видає накази.

8.2. Особа, яка виконує функції голови правління у разі його відсутності (заступає керівника) призначається спостережною радою на певний строк з членів правління кредитної спілки.

8.3. Члени правління виконують доручення голови правління.

8.4. Голова правління несе персональну відповідальність за достовірність та повноту фінансової звітності та інших звітних даних, які складаються згідно з діючим законодавством України.

## **9. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ**

9.1. Організаційною формою роботи правління Співки є засідання, які проводяться у разі необхідності, але не менше одного разу на 30 днів.

9.2. Засідання правління скликаються головою правління.

9.3. Голова правління головує на засіданні правління та організує його проведення. У разі відсутності голови правління, його функції виконує член правління, який на засіданні правління обирається головою.

9.4. Засідання правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини від загальної кількості членів правління.

9.5. Порядок денний засідання правління формується головуючим на засіданні.

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

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

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

Протокол засідання правління повинен містити:

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

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

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

Голова правління забезпечує доведення рішень правління до їх виконавців.

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

9.9. Протокол засідання правління зберігається в Співці протягом усього строку діяльності Співки.

9.10. Особи, які входять до складу правління несуть відповідальність за дотримання всіх встановлених у Співці правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань правління, а також за забезпечення захисту та збереження інформації з обмеженим доступом, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання правління.

## **10. СПІВПРАЦЯ ТА ВЗАЄМОДІЯ ПРАВЛІННЯ З ІНШИМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛІННЯ СПІВКИ ТА ЗАЛУЧЕНИМИ НА ДОГОВІРНИХ УМОВАХ ЕКСПЕРТАМИ**

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

1) голова правління бере участь у загальних зборах членів спілки, засіданнях спостережної ради, ревізійної комісії;

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

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

## **11. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ**

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

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

11.3. Правління повинно щоквартально звітувати перед спостережною радою Спілки. Форма звіту правління встановлюється в Положенні про фінансове управління Спілки.

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

- 1) виконання рішень загальних зборів членів Спілки та спостережної ради Спілки;
- 2) фінансово-економічний стан Спілки;
- 3) динаміку змін показників звітності Спілки.

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

- 1) на вимогу спостережної ради звітувати на найближчому засіданні спостережної ради з конкретного питання, зазначеного у вимозі спостережної ради;
- 2) своєчасно надавати членам спостережної ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання спостережною радою своїх функцій;
- 3) негайно інформувати спостережну раду про надзвичайні події (надзвичайними подіями слід вважати будь-які важливі події у діяльності Спілки, які можуть вплинути на ліквідність Спілки).

## **12. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ ФАКТІВ ПОРУШЕНЬ З БОКУ ОСІБ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ ПРАВЛІННЯ СПІЛКИ**

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

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

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

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