

Затверджено
рішенням Наглядової ради
Кредитної спілки "Кредит-Чорнобиль"
протокол № 100 від 18 червня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВЛІННЯ КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ "Кредит-Чорнобиль"

1. Загальні положення

1.1. Положення про правління КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ "Кредит-Чорнобиль" (далі – Положення) є внутрішнім документом КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ "Кредит-Чорнобиль" (далі – КС), який визначає правовий статус, компетенцію, функції, порядок формування та організацію роботи Правління КС (далі - Правління), а також регламентує інші питання діяльності Правління.

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог чинного законодавства на підставі:

Конституції України;

Цивільного кодексу України;

Господарського кодексу України;

Закону України "Про фінансові послуги та фінансові компанії";

Закону України "Про кредитні спілки";

Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затверджене постановою Правління Національного банку України від 29.12.2023 р. № 199;

Положення про вимоги до системи управління кредитною спілкою, затверджене постановою Правління Національного банку України від 02.02.2024 р. № 15;

Статуту КС.

1.3. Положення затверджується Наглядовою радою КС.

1.4. Це Положення переглядається та за потреби до нього вносяться зміни:

1) періодично, не рідше ніж один раз на три роки;

2) у разі змін у законодавстві України, вимоги якого поширюються на КС, на виконання рекомендацій та зауважень за результатами перевірок підрозділу внутрішнього аудиту (у разі його створення) / головного внутрішнього аудитора, зовнішніх аудиторів, Національного банку України, змін у діяльності КС;

3) у випадку, передбаченому п. 1.5. цього Положення.

1.5. Якщо в процесі підготовки, скликання та проведення засідань Правління виникають питання, не врегульовані цим Положенням та які не можуть бути вирішені згідно з іншими внутрішніми документами КС, то такі питання вирішуються таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди КС та її членам з врахуванням інтересів інших кредиторів, на підставі діючого законодавства України та Статуту КС.

Після виявлення таких питань до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни.

1.6. Внесення змін до цього Положення оформляється шляхом викладення його в новій редакції або шляхом внесення окремих змін та доповнень до нього.

1.7. Зміни до цього Положення затверджуються Наглядовою радою КС.

2. Правовий статус Правління

2.1. Правління є виконавчим органом КС, що здійснює поточне управління.

2.2. Правління є постійно діючим колегіальним виконавчим органом управління КС, який організовує та здійснює керівництво її поточною діяльністю, відповідає за

ефективність роботи КС.

2.3. Правління діє від імені КС, є підзвітним Загальним зборам членів КС та Наглядовій раді КС та організовує виконання їхніх рішень.

2.4. Правління діє відповідно до законодавства України, Статуту КС, цього Положення та інших внутрішніх документів КС.

3. Компетенція Правління

3.1. Повноваження Правління визначаються законодавством України, Статутом КС, цим Положенням та іншими внутрішніми документами КС.

3.2. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю КС, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів членів КС, Наглядової ради та кредитного комітету.

3.3. Правління як суб'єкт внутрішнього контролю в межах своєї компетенції виконує такі функції:

1) здійснює поточне керівництво підпорядкованими йому суб'єктами системи внутрішнього контролю КС;

2) забезпечує розподіл функцій, повноважень та відповідальності за здійснення внутрішнього контролю між кредитним комітетом, іншими комітетами Правління (у разі їх створення), підрозділами та між працівниками КС;

3) забезпечує функціонування інформаційних систем КС, що забезпечують накопичення, оброблення необхідної інформації та надання її користувачам;

4) забезпечує моніторинг процедур внутрішнього контролю КС щодо їх адекватності характеру діяльності КС в межах своїх повноважень;

5) подає звіти Наглядовій раді КС про виконання її рішень щодо підвищення ефективності системи внутрішнього контролю;

6) інформує Наглядову раду КС про виявлені в діяльності КС порушення законодавства України, внутрішніх положень КС та про ризики, що виникають у ході діяльності КС, несвоєчасне або неналежне виконання зобов'язань перед КС пов'язаними з КС особами;

7) забезпечує підготовку та надання Наглядовій раді КС управлінської звітності про ризики згідно з вимогами Положення про вимоги до системи управління кредитною спілкою (затверджене постановою Правління Національного банку України від 02.02.2024 р. № 15);

8) забезпечує впровадження стратегії та політики управління ризиками (включаючи ліміти ризиків), декларації схильності до ризиків, культури управління ризиками, включаючи дотримання КС установленого рівня ризик-апетиту та лімітів ризиків;

9) ураховує в процесі прийняття рішень інформацію, отриману в межах системи управління ризиками;

10) забезпечує підготовку та надання Наглядовій раді КС пропозицій щодо потреби внесення змін до внутрішніх документів, затверджених Наглядовою радою КС;

11) розглядає та оцінює результати здійснення внутрішнього контролю, інформацію про виявлені в системі внутрішнього контролю порушення / недоліки, розробляє заходи та приймає рішення щодо оперативного усунення / мінімізації порушень / недоліків, виявлених у функціонуванні системи внутрішнього контролю / системи управління ризиками суб'єктами всіх ліній захисту, зовнішніми аудиторами та/або Національним банком України, здійснює заходи щодо виконання рекомендацій та зауважень за результатами оцінки ризиків, перевірок підрозділу внутрішнього аудиту / головного внутрішнього аудитора, зовнішніх аудиторів, Національного банку України, здійснює поточний контроль за виконанням цих заходів;

12) затверджує значення лімітів щодо кожного виду ризиків згідно з

визначеним Наглядовою радою КС переліком лімітів;

13) забезпечує адміністративну підтримку виконання головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером покладених на них функцій (забезпечує організацію їх робочого процесу, видає розпорядчі документи для реалізації рішень Наглядової ради КС).

3.4. Правління може прийняти рішення про передачу (делегування) частини належних йому повноважень Голові правління, постійно діючим комітетам КС, керівникам структурних підрозділів відповідно до законодавства, Статуту та внутрішніх документів КС.

Делегування повноважень не обмежує право Правління приймати рішення з питань, які були ним делеговані.

3.5. Для виконання своїх повноважень Правління має право:

- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію від інших органів управління, структурних підрозділів та працівників КС, необхідну для виконання своїх функцій;

- у межах визначених повноважень вирішувати питання поточної діяльності КС;

- діяти від імені КС у спосіб, установлений законодавством, Статутом КС та цим Положенням;

- приймати рішення з питань діяльності КС, за винятком тих, що належать до компетенції Загальних зборів членів КС, Наглядової ради КС та кредитного комітету;

- мати інші права, передбачені законодавством, Статутом КС, цим Положенням та внутрішніми документами КС.

3.6. Правління, в порядку визначеному Статутом КС, вирішує питання припинення членства у КС у разі делегування Правлінню таких повноважень Наглядовою радою КС.

3.7. Правління зобов'язано інформувати Наглядову раду КС про виявлені у діяльності КС порушення законодавства, внутрішніх положень КС та про ризики, що виникають у ході діяльності КС, несвоєчасне або неналежне виконання зобов'язань перед КС пов'язаними з кредитною спілкою особами.

3.8. Правління переглядає та за потреби оновлює (актуалізує) внутрішні документи КС, затверджені ним згідно з вимогами законодавства України, ураховуючи в процесі перегляду ефективність їх попередньої версії і результати обговорень потреби їх удосконалення з підрозділами контролю кредитної спілки:

- 1) не рідше одного разу на три роки;

- 2) у разі змін у законодавстві України, вимоги якого поширюються на КС, на виконання рекомендацій та зауважень за результатами перевірок підрозділу внутрішнього аудиту (у разі його створення) / головного внутрішнього аудитора, зовнішніх аудиторів, Національного банку України, змін у діяльності КС;

- 3) у випадку, визначених такими внутрішніми документами.

4. Склад Правління, порядок призначення та звільнення членів Правління

4.1. Кількісний склад Правління визначається Статутом КС.

-4.2. До складу правління входять:

- Голова правління;

- члени правління.

За рішенням Наглядової ради Голова правління може мати заступника/заступників. Заступник/заступники Голови правління (за наявності) входить до складу Правління за посадою.

За рішенням Наглядової ради КС до складу Правління може входити Головний бухгалтер, Головний комплаєнс-менеджер, Головний ризик-менеджер за посадою.

АБО

4.2. До складу правління входять:

- Голова правління;
- заступник/заступники Голови правління;
- Головний бухгалтер;
- Головний комплаєнс-менеджер;
- Головний ризик-менеджер;
- члени правління.

4.3. Відповідність кандидата на посаду члена Голови, заступника/заступників голови та членів Правління кваліфікаційним вимогам перевіряється КС в порядку, визначеному внутрішніми документами КС з урахуванням вимог нормативно-правового акта Національного банку України з питань авторизації надавачів фінансових послуг та умов здійснення ними діяльності, до призначення їх на посади.

Особа чи керівник структурного підрозділу/колегіального органу, відповідальна/ відповідального за перевірку кандидатів на посаду члена Голови, заступника/заступників голови та членів Правління доповідає Наглядовій раді КС про результати такої перевірки.

4.4. Не може бути обрано на посаду Голови, заступника/заступників голови та членів Правління особу, яка не відповідає кваліфікаційним вимогам.

4.5. За рішенням Наглядової ради КС призначення Голови, його заступників та членів Правління може здійснюватися на конкурсних засадах.

4.6. Голова, заступник/заступники голови, члени Правління призначаються на посади Наглядовою радою КС простою більшістю голосів від кількості членів Наглядової ради КС, які беруть участь у її засіданні.

Порядок проведення засідання Наглядової ради КС встановлюється Статутом КС та Положенням про наглядову раду КС.

4.7. Голова, заступник/заступники голови, члени Правління набувають повноважень з дня призначення їх на посаду, крім випадку віднесення КС до значимої кредитної спілки.

4.8. Голова, заступник/заступники голови, члени Правління знаходяться в трудових відносинах з КС.

За рішенням Наглядової ради КС з Головою правління може бути укладений контракт.

4.9. Наглядова рада КС може в будь-який час припинити повноваження Голови, заступника/заступників голови та члена Правління або зазначені особи можуть бути тимчасово відсторонені від виконання своїх повноважень.

У разі припинення повноважень Голови, заступника/заступників голови та члена Правління дія трудового договору (контракту) між КС та зазначеними особами припиняється одночасно з припиненням їх повноважень.

Трудовий договір (контракт) з Головою, заступником/заступниками голови та членом Правління також може бути припинений з підстав, передбачених законодавством про працю.

4.10. У разі тимчасового відсторонення Голови правління від виконання своїх повноважень Наглядова рада КС одночасно приймає рішення про призначення особи, яка буде тимчасово виконувати повноваження Голови правління.

4.11. Національний банк України має право вимагати припинення повноважень Голови, заступника/заступників голови та члена Правління, якщо за результатами здійснення нагляду виявлено, що такі особи не відповідають кваліфікаційним вимогам та/або не забезпечують належного виконання своїх посадових обов'язків, що призвело до порушення КС вимог законодавства.

КС зобов'язана на вимогу Національного банку України вжити заходів для припинення повноважень Голови, заступника/заступників голови та члена Правління, а також призначити (обрати) іншу особу на відповідну посаду.

5. Вимоги до Голови, його заступників та членів Правління

5.1. Головою, його заступниками та членами Правління не можуть бути:

- 1) особи, яким згідно із законодавством заборонено обіймати посади в органах управління юридичних осіб;
- 2) особи, які не відповідають кваліфікаційним вимогам;
- 3) інші особи, обрання яких до складу Правління не відповідає законодавству.

5.2. Голова, його заступники та члени Правління повинні відповідати вимогам до керівника КС, встановленим законодавством та нормативно-правовими актами Національного банку України, включаючи відповідність кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності.

5.3. Не допускається призначення на посаду Голови, його заступників та членів Правління особи, якщо таке обрання може призвести до реальних або потенційних конфліктів інтересів, що можуть зашкодити належному виконанню ними своїх обов'язків та не можуть бути врегульованими згідно з внутрішніми процедурами КС щодо управління конфліктами інтересів.

5.4. Не можуть бути призначенні на посаду Голови, його заступників та членів Правління особи у разі наявності обмежень, визначених статтею 26 Закону України "Про запобігання корупції".

5.5. Голова, його заступники та члени Правління протягом усього часу обіймання своїх посад повинні відповідати кваліфікаційним вимогам. КС перевіряє відповідність Голови, його заступників та членів Правління кваліфікаційним вимогам та забезпечує контроль такої відповідності на постійній основі.

6. Розподіл обов'язків між членами Правління

6.1. Правління очолює Голова правління, який керує та організовує роботу Правління, відповідає за ефективну організацію роботи Правління, координацію відносин Правління із Наглядовою радою КС та іншими органами КС.

6.2. Компетенція голови Правління визначається законодавством, Статутом КС, цим Положенням та іншими внутрішніми документами КС.

6.3. Голова правління представляє Кредитну спілку без довіреності, укладає договори та вчиняє інші правочини від імені Кредитної спілки, підписує довіреності на провадження дій та вчинення правочинів від імені Кредитної спілки, видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Кредитної спілки.

6.4. Голова правління:

- організує поточну роботу Правління;
- входить до складу кредитного комітету КС за посадою;
- розподіляє обов'язків між заступниками та членами Правління та ефективний обмін інформацією між ними.

6.5. Голова правління виконує також інші функції за дорученням Загальних зборів членів КС, Наглядової ради КС та/або Правління.

6.6. Голова правління має право у межах своїх повноважень делегувати окремі свої повноваження іншим посадовим особам КС.

6.7. Голова правління має право брати участь у засіданнях Наглядової ради КС з правом дорадчого голосу.

6.8. Голова правління несе персональну відповідальність за діяльність КС.

6.9. Заступник голови правління виконує обов'язки голови на час його відсутності. В разі відсутності голови та заступника голови правління обов'язки голови виконує особа, уповноважена Головою правління.

Заступник голови правління має інші постійні обов'язки відповідно до розподілу обов'язків між заступниками та членами Правління.

6.10. Члени Правління:

- приймають участь у роботі Правління;

- виконують обов'язки згідно з їх розподілом між членами Правління.

6.11. Голова, його заступники та члени Правління несуть відповідальність перед КС за збитки, завдані КС їхніми діями (бездіяльністю), відповідно до закону.

6.12. Голова, його заступники та члени Правління зобов'язані утримуватися від вчинення діянь (прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності), якщо такі діяння можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів та/або перешкоджати належному виконанню такими особами своїх посадових обов'язків в інтересах КС.

6.13. Заступник голови правління/член Правління має право діяти від імені КС без довіреності та представляти інтереси КС (самопредставництво юридичної особи) в судових органах всіх інстанцій незалежно від їх спеціалізації, в тому числі (але не виключно): місцевих, місцевих адміністративних, господарських судах, третейських судах, в Міжнародному комерційному арбітражі при Торгово-промисловій палаті України, апеляційних, апеляційних адміністративних, апеляційних господарських судах, Верховному Суді з усіма процесуальними правами та обов'язками, які надано законом учасникам судового процесу (позивачу, відповідачу, третій особі). Дане право включає в себе (але не виключно) право: підпису всіх процесуальних документів; пред'явлення (подання) та підпису позовних заяв (позовів), апеляційних та касаційних скарг, відзивів, заперечень; відмови від позову в будь-який час до закінчення судового розгляду (в тому числі в суді апеляційної інстанції, у Верховному Суді); визнання позову повністю або частково, зміни підстав або предмету позову; збільшення або зменшення позовних вимог, подання зустрічного позову, укладення мирової угоди (досягнення примирення на будь-якій стадії процесу) та інші процесуальні права без виключення, передбачені нормами процесуального законодавства України

7. Порядок організації роботи Правління

7.1. Голова правління відповідно до своїх повноважень приймає рішення, з яких видає накази.

7.2. Заступник голови правління та члени правління працюють відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку, затверджених в установленому законодавством порядку.

7.3. Основною формою роботи Правління є засідання.

7.4. Засідання Правління проводяться у разі потреби.

7.5. Засідання Правління проводяться, як правило, за місцезнаходженням КС.

7.6. Засідання Правління може проводитися у формі:

- спільної присутності членів Правління у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі - у формі спільної присутності);
- заочного голосування (методом опитування) (далі - у формі заочного голосування).

7.7. Засідання Правління у формі спільної присутності може проводитися з використанням засобів електронного зв'язку (відео- та голосових конференцій тощо) за умови, що кожен член Правління, який бере участь у такому засіданні, може бачити та/або чути та спілкуватися з усіма іншими учасниками засідання Правління. Така форма проведення засідання допускається, якщо жоден із членів Правління не висловив заперечення проти неї.

7.8. Прийняття рішення у формі заочного голосування допускається, якщо жоден із членів Правління не висловив заперечення проти цього.

7.9. Рішення з будь-яких питань, що розглядаються Правлінням приймається простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови правління.

7.10. У разі проведення засідання Правління у формі заочного голосування прийняття рішення з питань порядку денного засідання в один із таких способів:

- шляхом заповнення та підписання відповідного бюлетеня для заочного голосування у паперовій формі або у формі електронного документа, створеного згідно з вимогами, визначеними Законом України "Про електронні документи та електронний документообіг", який передається/надсилається (в тому числі в електронній формі) Голові правління (або особі, яка виконує його обов'язки) протягом 3-х днів з дати надсилання бюлетенів;

- шляхом голосування щодо запропонованого проекту рішення в довільній формі, що дозволяє чітко зрозуміти їх волевиявлення, листом, який у паперовій формі або у формі електронного документа, створеного згідно з вимогами, визначеними Законом України "Про електронні документи та електронний документообіг", передається/надсилається (в тому числі в електронній формі) Голові правління (або особі, яка виконує його обов'язки) протягом 3-х днів з дати надсилання проектів рішень.

7.11. Якщо член Правління не проголосував з питання, винесеного на голосування методом опитування, у визначений п. 7.10. цього Положення строк та в належній формі, він вважається таким, що не взяв участі в голосуванні з відповідного питання. Якщо член Правління не проголосував з жодного питання порядку денного засідання Правління, що проводиться у формі заочного голосування, він вважається таким, що не взяв участі в цьому засіданні Правління.

7.12. Рішення, прийняті Правлінням, є обов'язковими до виконання головою та іншими членами правління, структурними та відокремленими підрозділами (за наявності) та працівниками КС.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих Правлінням, забезпечує Голова правління.

7.13. Рішення Правління оформляється протоколом у паперовій формі або у формі електронного документа, створеного згідно з вимогами, визначеними Законом України "Про електронні документи та електронний документообіг", який підписується головою Правління не пізніше трьох робочих днів після проведення засідання. Протоколи є обов'язковими для зберігання відповідно до законодавства України. Відповідальним за зберігання протоколів є Голова правління.

7.14. Членам КС на їхню вимогу для ознайомлення надаються копії протоколів засідань Правління та витяги з таких протоколів.

8. Комітети Правління

8.1. Правління з метою управління ризиками та організації кредитної діяльності КС зобов'язано утворити постійно діючий кредитний комітет.

Порядок призначення голови та членів Кредитного комітету, строк їхніх повноважень та порядок діяльності Кредитного комітету визначаються Статутом КС та Положенням про кредитний комітет, яке затверджується Правлінням.

8.2. Правління має право утворювати інші комітети.

8.3. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Правління, які присутні на засіданні Правління.

8.4. Комітети Правління приймають рішення виключно з тих питань, які належать до їх повноважень.

8.5. За результатами розгляду комітетом Правління певних питань оформлюється рішення (протокол) у порядку, передбаченому положенням про відповідний комітет.

8.6. Правління є відповідальним за роботу своїх комітетів.

8.7. Інші питання утворення, діяльності, функції та повноваження постійних і тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи

комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Правлінням в положенні про відповідний комітет.

9. Порядок звітності та здійснення контролю за діяльністю Правління

9.1. Контроль за діяльністю Правління здійснює Наглядова рада КС.

9.2. Наглядова рада КС здійснює щорічну оцінку ефективності діяльності та відповідності встановленим вимогам [включаючи кваліфікаційні вимоги (вимоги щодо бездоганної ділової репутації та професійної придатності)] Правління в порядку, визначеному внутрішніми документами КС, а також вносить пропозиції щодо вдосконалення діяльності Правління.

9.3. До процедур контролю за діяльністю Правління також належить контроль, що здійснюється Наглядовою радою КС та передбачає аналіз звіту Правління про проведення щорічної оцінки ефективності діяльності Правління в цілому, членів правління та кредитного комітету та прийняття Наглядовою радою КС рішення про досягнення або недовсягнення поставлених у рішенні завдань, а також рішення щодо додаткових заходів у таких випадках.

9.4. Правління зобов'язано інформувати Наглядову раду КС про виявлені у діяльності КС порушення законодавства, внутрішніх положень КС та про ризики, що виникають у ході діяльності КС, несвоєчасне або неналежне виконання зобов'язань перед КС пов'язаними з КС особами.

10. Заключні положення

10.1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Наглядовою радою КС.

10.2. У випадку невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових законодавчих актів, або внесенням змін до чинних, це Положення буде діяти лише в частині, яка не суперечить законодавству України, до внесення відповідних змін до цього Положення.

10.3. Усі питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством України та іншими внутрішніми документами КС.