

Затверджено
рішенням загальних зборів
Кредитної спілки "Менчул"
протокол № 1 від 27 червня 2024 р.
Голова Загальних Зборів

_____ / _____ /

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ЧЛЕНІВ КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ "МЕНЧУЛ"

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про загальні збори членів кредитної спілки «Менчул» (далі - Положення) розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», «Про кредитні спілки», Статуту кредитної спілки «Менчул» (далі - Спілка), а також іншого законодавства України.

1.2. Положення визначає правовий статус, компетенцію, порядок підготовки та скликання, форми, спосіб (способи), у який (які) проводяться загальні збори членів Спілки, а також порядок прийняття ними рішень.

1.3. У своїй діяльності загальні збори членів Спілки керуються нормами законодавства України, нормативно-правовими актами Національного банку України, Статутом кредитної спілки «Менчул» (далі – Статут), цим Положенням та іншими внутрішніми документами Спілки.

ІІ. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ЧЛЕНІВ СПІЛКИ

2.1. Загальні збори членів Спілки є вищим органом управління Спілки.

2.2. Загальні збори членів Спілки можуть приймати рішення з будь-яких питань діяльності кредитної спілки.

2.3. Компетенція загальних зборів членів Спілки визначається Законом України "Про кредитні спілки" (надалі – Закон) та Статутом Спілки.

До виключної компетенції загальних зборів членів Спілки належить:

- 1) прийняття рішень про внесення змін до Статуту Спілки;
- 2) прийняття рішень про здійснення діяльності Спілкою на підставі модельного статуту або про перехід Спілки на діяльність на підставі власного статуту;
- 3) прийняття рішень про встановлення та зміну розміру вступного та обов'язкового пайового внесків, строків та порядку їх сплати, а також визначення порядку повернення таких внесків;
- 4) визначення видів додаткових пайових внесків членів Спілки, у тому числі строкових додаткових пайових внесків;
- 5) прийняття рішень про обов'язкове внесення всіма членами Спілки додаткових коштів у капітал кредитної спілки в разі прийняття загальними зборами членів Спілки рішення про збільшення розміру обов'язкового пайового внеску, а також визначення порядку повернення таких коштів;
- 6) затвердження положень про наглядову раду Спілки, інші органи Спілки (у разі потреби), а також внесення змін до них;
- 7) затвердження річного звіту про діяльність Спілки;
- 8) розгляд річного звіту наглядової ради Спілки, оцінка її діяльності, а також прийняття рішення та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- 9) розподіл прибутку та покриття збитків Спілки, розподіл нерозподіленого прибутку, що залишається у розпорядженні Спілки за підсумками фінансового року;
- 10) затвердження порядку проведення загальних зборів членів Спілки;
- 11) обрання членів наглядової ради Спілки, припинення повноважень наглядової ради Спілки або окремих її членів, крім випадків, передбачених Законом;
- 12) затвердження умов трудових договорів/контрактів (у разі якщо члени наглядової ради Спілки залучені не на громадських засадах), що укладаються з членами наглядової ради Спілки, встановлення розміру винагороди членів наглядової ради Спілки, обрання особи,

уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами наглядової ради кредитної спілки;

13) прийняття рішень про виключення члена Спілки з підстав, передбачених Статутом Спілки;

14) прийняття рішень про реорганізацію або ліквідацію Спілки у порядку, визначеному Законом, призначення комісії з реорганізації або ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків реорганізації або ліквідації Спілки, затвердження передавального акта або ліквідаційного балансу;

15) вирішення інших питань, що належать до компетенції загальних зборів членів Спілки згідно із Статутом Спілки, крім питань, віднесених Законом до виключної компетенції наглядової ради кредитної спілки.

ІІІ. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ЧЛЕНІВ СПІЛКИ

3.1. Річні загальні збори членів Спілки скликаються у порядку та строки встановлені Законом та Статутом Спілки.

3.2. Усі інші загальні збори членів Спілки, крім річних, є позачерговими.

3.3. Підготовка, скликання та проведення річних та позачергових загальних зборів членів Спілки відбуваються за процедурою, визначеною Законом, Статутом Спілки та цим Положенням

ІV. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ЧЛЕНІВ СПІЛКИ

4.1. Наглядова рада Спілки скликає загальні збори членів Спілки шляхом повідомлення про це кожному члену Спілки. Дата проведення річних загальних зборів визначається наглядовою радою Спілки, але не пізніше 30 червня наступного за звітним року. Повідомлення про скликання загальних зборів членів Спілки здійснюється шляхом надсилання (вручення) відповідного запрошення не менше ніж за 30 календарних днів до запланованої дати проведення загальних зборів членів Спілки, а для позачергових загальних зборів членів кредитної спілки - протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення про їх скликання.

Запрошення вручається членам правління та наглядової ради кредитної спілки, а також керівнику підрозділу внутрішнього аудиту (аудитору). Членам Спілки, які набули цього статусу менше ніж за 30 календарних днів до проведення загальних зборів членів Спілки, також вручається запрошення з одночасним прийняттям такої особи у члени Спілки.

4.2. Якщо наглядова рада Спілки не скликала річні загальні збори членів Спілки у строк, що дає змогу провести такі збори у визначений в пункті 4.1 цього Положення строк, обов'язок щодо скликання річних загальних зборів членів Спілки покладається на правління Спілки, яке зобов'язано оголосити про їх скликання протягом п'яти робочих днів. Проведення річних загальних зборів членів Спілки у такому разі не може бути призначено раніше ніж за 10 календарних днів з дня оголошення про їх скликання.

4.3. Позачергові загальні збори членів Спілки можуть скликатися наглядовою радою Спілки з власної ініціативи та/або на вимогу:

- 1) правління кредитної спілки;
- 2) щонайменше 20 відсотків загальної кількості членів кредитної спілки;
- 3) головного внутрішнього аудитора;
- 4) Національного банку України (далі-Регулятор) - у разі прийняття ним рішення про застосування заходу впливу про скликання загальних зборів членів Спілки.

Позачергові загальні збори членів Спілки можуть бути скликані також в інших випадках, передбачених Статутом Спілки.

4.4. Вимога про скликання позачергових загальних зборів членів Спілки, що скликаються не з ініціативи наглядової ради Спілки, подається в письмовій формі до наглядової ради Спілки за місцезнаходженням Спілки із зазначенням особи, органу або імен чи найменувань членів Спілки, які вимагають скликання позачергових загальних зборів членів Спілки, підстав для такого скликання та пропонованого проекту порядку денного.

4.5. Після отримання вимоги від осіб чи органів, зазначених у пункті 4.4. цього Положення, наглядова рада Спілки протягом 10 робочих днів після отримання вимоги оголошує про скликання позачергових загальних зборів членів Спілки та скликає їх не пізніше ніж через 30 календарних днів після такого оголошення, крім випадків скликання позачергових загальних зборів членів Спілки на вимогу Регулятора.

4.6. У разі скликання позачергових загальних зборів членів Спілки на вимогу Регуляторатакі збори мають бути скликані у строк, визначений Регулятором, але не менше ніж через 10 робочих

днів після отримання вимоги Регулятора.

4.7. Якщо протягом 20 календарних днів з дня отримання письмової вимоги, передбаченої пунктом 4.4. цього Положення, наглядова рада Співки не виконає зазначену вимогу та не повідомить членів Співки про скликання позачергових загальних зборів членів Співки, особи чи органи, які звернулися з такою вимогою, мають право самостійно оголосити про скликання позачергових загальних зборів членів Співки відповідно до положень статті 20 Закону.

4.8. Запрошення членів Співки для участі у загальних зборах членів Співки повинно містити інформацію і доводитися до відома членів Співки шляхом і способами, встановленими статтею 20 Закону.

4.9. Текст запрошення має бути опублікований на вебсайті Співки не пізніше ніж за 30 календарних днів до дати проведення річних загальних зборів членів Співки, а для позачергових загальних зборів членів Співки - протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення про їх скликання.

4.10. Матеріали, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного загальних зборів членів Співки, розміщуються на вебсайті Співки не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів членів Співки, а для позачергових загальних зборів членів Співки

- протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення про їх проведення. Нерозміщення зазначеної інформації на вебсайті Співки є порушенням процедури скликання загальних зборів членів Співки.

4.11. Порядок денний:

- 1) річних загальних зборів членів Співки затверджується наглядовою радою Співки;
- 2) позачергових загальних зборів членів Співки затверджується особами чи рішенням органу Співки, що ініціювали скликання позачергових загальних зборів членів Співки.

4.12. До порядку денного річних загальних зборів членів Співки обов'язково включаються питання передбачені підпунктами 7-9 пункту 2.3. цього Положення.

4.13. Для внесення змін до проєкту порядку денного річних загальних зборів члени Співки, органи управління Співки та головний внутрішній аудитор мають право подати до наглядової ради Співки свої пропозиції у письмовій формі для включення їх до проєкту порядку денного річних загальних зборів не пізніше ніж за 15 календарних днів до дня проведення річних загальних зборів членів Співки.

Рішення щодо врахування або неврахування пропозицій до проєкту порядку денного річних загальних зборів членів Співки має бути прийнято наглядовою радою Співки не пізніше ніж за п'ять календарних днів до дня проведення річних загальних зборів членів Співки.

До проєкту порядку денного річних загальних зборів членів Співки обов'язково включаються:

- пропозиції, внесені більш як 10 відсотками загальної кількості членів Співки;
- скарги членів кредитної співки, подані у зв'язку з їх виключенням із числа членів Співки.

Усі пропозиції, подані до проєкту порядку денного річних загальних зборів членів Співки, мають бути доведені до відома загальних зборів членів Співки перед затвердженням порядку денного загальними зборами членів Співки і можуть бути включені до порядку денного річних загальних зборів за рішенням загальних зборів членів Співки. Положення цього пункту не застосовуються у разі проведення загальних зборів членів Співки шляхом опитування.

Рішення з питань, не включених до проєкту порядку денного загальних зборів членів Співки (крім питань, передбачених абзацами четвертим і п'ятим цього пункту), приймається загальними зборами членів Співки лише за умови, що згоду на розгляд таких питань надали всі члени кредитної співки, які беруть участь у загальних зборах членів Співки.

4.14. Наглядова рада Співки або інші особи у випадку, передбаченому пунктом 4.7. цього Положення, не мають права вносити зміни до проєкту порядку денного позачергових загальних зборів членів Співки, що міститься у вимозі про скликання позачергових загальних зборів членів Співки.

4.15. Порядок голосування на загальних зборах членів Співки визначається Статутом Співки та цим Положенням, відповідно до законодавства.

4.16. Остаточна редакція порядку денного затверджується загальними зборами членів Співки. Висування кандидатів у члени органів управління у день проведення загальних зборів

членів Спілки не допускається.

4.17. Членам Спілки повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним та необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного:

- 1) за місцем знаходження Спілки;
- 2) на вебсайті Спілки;
- 3) шляхом безпосереднього надання (особисто, поштою, електронною поштою та іншими засобами комунікації) на запит члена Спілки протягом трьох робочих днів з дати отримання запиту (звернення), якщо запит (звернення) надіслано не пізніше ніж за 10 робочих днів до дати проведення загальних зборів членів Спілки;
- 4) у місці проведення загальних зборів членів Спілки в день їх проведення.

4.18. Для виконання завдань, пов'язаних з підготовкою та проведенням загальних зборів членів Спілки, з числа членів Спілки (представників членів Спілки – юридичних осіб) та/або осіб, які перебувають у трудових відносинах зі Спілкою, або є членами органів управління Спілки може створюватись Організаційний комітет або призначається відповідальна особа.

4.19. До повноважень Організаційного комітету або відповідальної особи може належати:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань наглядової ради Спілки під час підготовки загальних зборів членів Спілки;
- 2) забезпечення доведення до відома членів Спілки інформації про проведення загальних зборів членів Спілки;
- 3) створенні умов для ознайомлення членів Спілки з документами, пов'язаними з порядком денним загальних зборів членів Спілки;
- 4) збір, обробка та узагальнення пропозицій членів Спілки щодо порядку денного;
- 5) підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням загальних зборів членів Спілки;
- 6) підготовка приміщення для проведення загальних зборів членів Спілки та технічне забезпечення роботи загальних зборів членів Спілки;
- 7) здійснення реєстрації та ідентифікації членів Спілки (їх представників) учасників загальних зборів членів Спілки, що проводиться в день проведення загальних зборів членів Спілки перед їх початком.
- 8) вирішення інших питань пов'язаних з організацією проведення загальних зборів членів Спілки.

V. ФОРМИ, СПОСІБ (СПОСОБИ), У ЯКИЙ (ЯКІ) ПРОВОДЯТЬСЯ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ЧЛЕНІВ СПІЛКИ

5.1. Проведення загальних зборів членів Спілки може бути у таких формах:

- 1) проведення єдиних загальних зборів членів Спілки у час та у місці, зазначені у запрошенні до участі у загальних зборах членів Спілки. Члени Спілки можуть брати участь у таких загальних зборах членів Спілки у порядку, передбаченому частиною сьомою статті 20 Закону або шляхом фіксації свого волевиявлення щодо голосування з питань порядку денного у письмовій формі (заочне голосування). Голос учасника загальних зборів членів Спілки зараховується до результатів голосування з кожного окремого питання, якщо текст наданого ним документа дає змогу визначити його волю щодо безумовного голосування за чи проти відповідного рішення з питання порядку денного. Такий документ додається до протоколу загальних зборів членів Спілки та зберігається разом із ним;
- 2) проведення двох або більше регіональних загальних зборів членів Спілки у різний час та у різних місцях з однаковим порядком денним. Регіональні загальні збори членів Спілки разом представляють єдині загальні збори членів Спілки, а результати загального голосування на регіональних загальних зборах Спілки підраховуються після проведення останніх з таких загальних зборів;
- 3) проведення єдиних загальних зборів членів Спілки за участю делегатів, які обираються членами кредитної спілки на двох або більше регіональних загальних зборах членів Спілки, для їх представлення на зборах делегатів. Кількість делегатів для кожного регіону визначається у Статуті Спілки з дотриманням умов щодо мінімальної кількості членів Спілки для встановлення правомочності загальних зборів членів Спілки, визначених у частині двадцятій статті 20 Закону. Загальні збори членів Спілки шляхом участі делегатів, обраних на регіональних загальних зборах членів Спілки, скликаються протягом 10 календарних⁴ днів

після закриття останніх з регіональних загальних зборів членів Спілки;

4) проведення дистанційних загальних зборів членів Спілки (у режимі відеоконференції, що дає змогу бачити та/або чути всіх учасників загальних зборів одночасно, або в інший спосіб, що дає змогу встановити особу члена кредитної спілки та результати його волевиявлення). Голосування на дистанційних загальних зборах членів Спілки може здійснюватися шляхом надсилання учасниками загальних зборів членів Спілки свого волевиявлення щодо голосування з питань порядку денного у письмовій формі поштою (заочне голосування) та/або відправлення електронних бюлетенів згідно з вимогами Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг", та/або за допомогою електронного голосування з використанням засобів віддаленої ідентифікації. Голоси, зібрані шляхом проведення дистанційних загальних зборів членів Спілки, фіксуються у протоколі (із зазначенням результатів голосування в розрізі кожного члена Спілки), який розміщується на вебсайті Спілки;

5) шляхом опитування. Спілка надсилає всім учасникам загальних зборів членів Спілки відповідний запит з проектом рішення із запропонованого питання (питань), у якому зазначаються:

а) адреса, на яку учасники загальних зборів членів Спілки мають надіслати свою відповідь з результатом волевиявлення щодо підтримки або не підтримки запропонованого проекту рішення за кожним з питань порядку денного загальних зборів членів Спілки;

б) строк, протягом якого учасники загальних зборів членів Спілки мають надіслати свою відповідь (визначається за датою реєстрації надсилання відповіді), але не менше 30 днів до останнього дня строку для прийому відповідей.

Надсилання запитів може здійснюватися із застосуванням засобів електронних комунікацій, визначених Статутом Спілки. Результати голосування підраховуються наступного дня після завершення прийому відповідей та фіксуються у протоколі загальних зборів членів Спілки (із зазначенням результатів голосування в розрізі кожного члена Спілки), який розміщується на вебсайті Спілки.

5.2. Форми проведення загальних зборів членів кредитної спілки можуть поєднуватися з урахуванням того, що:

- зазначені у підпунктах 1-3 пункту 5.1. цього Положення не можуть поєднуватися;

- зазначені у підпунктах 4 і 5 пункту 5.1. цього Положення не можуть поєднуватися;

- зазначені у підпунктах 1-3 пункту 5.1. цього Положення можуть поєднуватися з формами,

- зазначеними у підпунктах 4 та/або 5 пункту 5.1. цього Положення.

5.3. Наглядова рада Спілки або інші особи, уповноважені скликати загальні збори членів Спілки, при прийнятті рішення про скликання загальних зборів членів Спілки визначають спосіб (способи), у який (які) проводяться загальні збори, обираючи із способів, передбачених цим Положенням.

Обраний спосіб (способи) проведення загальних зборів зазначається у запрошенні і має забезпечувати право члена кредитної спілки обрати очний або дистанційний спосіб участі у разі їх поєднання.

VI. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ЧЛЕНІВ СПІЛКИ

6.1. Робочими органами загальних зборів членів Спілки є:

1) Лічильна комісія;

2) Президія.

6.2. Лічильна комісія.

6.2.1. Для організації процедури голосування на загальних зборах членів Спілки та підрахунку голосів створюється лічильна комісія.

Повноваження лічильної комісії можуть бути покладені на Президію загальних зборів членів Спілки за відповідним рішенням загальних зборів членів Спілки без зазначення цього в порядку денному загальних зборів членів Спілки.

Обрання лічильної комісії здійснюється до затвердження порядку денного загальних зборів членів Спілки.

6.2.2. Голова, секретар та члени лічильної комісії обираються загальними зборами членів Спілки з числа членів присутніх на загальних зборах членів Спілки.

6.2.3. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організує голосування на загальних зборах членів Спілки;
- 2) надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах членів Спілки;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) складає протокол про підсумки голосування, який підписується головою та секретарем лічильної комісії;
- 5) готує бюлетені для голосування (у разі таємного голосування), інші документи загальних зборів членів Спілки.
- 6) враховує під час підрахунку кількість голосів, які отримано від членів Спілки згідно заповнених бюлетенів для заочного голосування;
- 7) визначає, які бюлетені для заочного голосування, що отримані від членів Спілки є недійсними.

6.2.4. Результати голосування по кожному питанню порядку денного загальних зборів членів Спілки озвучується під час проведення загальних зборів членів Спілки та відображаються в протоколі загальних зборів членів Спілки.

5.2.5. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на загальних зборах членів Спілки, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах членів Спілки, здійснюють члени наглядової ради або інші особи, уповноважені скликати загальні збори членів Спілки.

6.2.6. Рішення Лічильної комісії оформлюється протоколом, який додається до протоколу загальних зборів членів Спілки.

6.3. Президія загальних зборів членів Спілки.

6.3.1. Для забезпечення керівництва та організації роботи загальними зборами членів Спілки обирається Президія в складі не менше двох осіб, яка складається з Голови загальних зборів та Секретаря загальних зборів. Крім Голови та Секретаря загальних зборів до складу Президії можуть бути обрані члени Президії загальних зборів членів Спілки.

6.3.2. Голова загальних зборів членів Спілки:

- 1) керує роботою загальних зборів членів Спілки;
- 2) оголошує про відкриття загальних зборів членів Спілки та завершення їх роботи;
- 3) відповідає за підтримання порядку під час проведення загальних зборів членів Спілки та контролює дотримання регламенту загальних зборів членів Спілки;
- 4) оголошує питання порядку денного і надає слово для виступу;
- 5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням загальних зборів членів Спілки;
- 6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного загальних зборів членів Спілки;
- 7) підписує протокол загальних зборів членів Спілки;

6.3.3. Секретар загальних зборів членів Спілки відповідальний за ведення протоколу загальних зборів членів Спілки, яким оформлюється рішення загальних зборів членів Спілки.

6.3.4. Секретар загальних зборів членів Спілки:

- 1) готує протокол загальних зборів членів Спілки;
- 2) підписує протокол загальних зборів членів Спілки;
- 3) передає протокол та інші матеріали пов'язані з проведенням загальних зборів членів Спілки, Голові правління.

VII. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ ЧЛЕНІВ СПІЛКИ

7.1. Член Спілки - фізична особа або фізична особа - підприємець бере участь у загальних зборах членів Спілки особисто або через свого представника.

7.2. Член Спілки - юридична особа бере участь у загальних зборах членів Спілки через свого керівника чи іншу особу, уповноважену на це її установчими документами, або через свого представника.

7.3. Представник члена Спілки на загальних зборах членів Спілки може представляти лише одного члена Спілки (крім себе, якщо такий представник є членом такої Спілки).

7.4. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах членів кредитної спілки має містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на загальних зборах членів Спілки представник повинен голосувати саме так, як передбачено

завданням щодо голосування. У разі якщо до порядку денного за рішенням загальних зборів членів Співки включено додаткові питання та довіреність не містить завдання щодо голосування з таких питань, представник утримується від голосування з таких питань на загальних зборах членів Співки.

7.5. Не можуть бути представниками за довіреністю керівники Співки, пов'язані з ними особи, а також інші працівники кредитної співки.

VIII. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ЧЛЕНІВ СПІВКИ

8.1. У день проведення загальних зборів членів Співки перед їх початком проводиться реєстрація членів Співки (їх представників), що прибули для участі у загальних зборах членів Співки, із зазначенням кількості осіб - представників членів Співки за дорученням (довіреністю).

8.2. Реєстрація членів Співки (їх представників) учасників загальних зборів членів Співки проводиться на підставі реєстру членів Співки. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація членів Співки (їх представників).

8.3. Ідентифікація члена Співки (його представника) для участі у загальних зборах членів Співки здійснюється членами організаційного комітету або відповідальною особою - на підставі документів, що ідентифікують особу члена Співки (його представника).

8.4. Реєстрація членів Співки (їх представників) - учасників загальних зборів членів Співки проводиться за місцем проведення загальних зборів членів Співки протягом часу, зазначеного у запрошенні на загальні збори членів Співки.

8.5. Реєстрація членів Співки (їх представників) - учасників загальних зборів членів Співки здійснюється у реєстрі осіб, що беруть участь у загальних зборах членів Співки.

8.6. Члени організаційного комітету або відповідальна особа відмовляють в реєстрації члена Співки лише у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, а представнику члена Співки - у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, та/або документів, що підтверджують його повноваження на участь у загальних зборах членів Співки.

8.7. Член Співки (його представник), який не зареєструвався для участі у загальних зборах членів Співки, не має права брати участь у загальних зборах членів Співки.

IX. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ЧЛЕНІВ СПІВКИ

9.1. Загальні збори членів Співки проводяться у відповідні час, місці та формі (способі), зазначені у запрошенні до участі у загальних зборах членів Співки.

9.2. Загальні збори членів Співки не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в запрошенні про проведення загальних зборів членів Співки.

9.3. Перед затвердженням порядку денного загальних зборів членів Співки оголошується висновок підрозділу внутрішнього аудиту (контролю) про правомочність/неправомочність загальних зборів членів Співки.

9.4. За наявності висновку про правомочність загальних зборів членів Співки Голова загальних зборів оголошує загальні збори Співки, відкритими.

9.5. На початку загальних зборів членів Співки Голова загальних зборів зобов'язаний поінформувати членів Співки про:

- присутність на загальних зборах членів Співки, членів наглядової ради, правління;
- присутність на загальних зборах осіб, які не є членами Співки;
- кількість отриманих кредитною спілкою від членів Співки заповнених бюлетенів для заочного голосування (дійсних та недійсних).

9.6. Розгляд питань порядку денного загальних зборів членів Співки може відбуватися за наступним регламентом:

доповідь за окремим питанням порядку денним – до 10 хвилин; виступи та пропозиції до питань порядку денного - до 3 хвилин; відповіді на запитання - до 5 хвилин.

9.7. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного. Результати голосування та прийняті рішення доводяться до відома присутніх на загальних зборах членів Співки.

9.8. Голова загальних зборів виносить на розгляд питання порядку денного загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в порядку денному, якщо порядок денний незмінено загальними зборами.

X. ОСОБЛИВОСТІ ЗАОЧНОГО ГОЛОСУВАННЯ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ,

ЧЛЕНІВ СПІЛКИ

10.1. Члени Спілки можуть брати участь у загальних зборах членів Спілки у порядку, передбаченому частиною сьомою статті 20 Закону або шляхом фіксації свого волевиявлення щодо голосування з питань порядку денного у письмовій формі (заочне голосування).

10.2. Бюлетень для заочного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Спілки;
- 2) дату, час та спосіб проведення загальних зборів членів Спілки;
- 3) проект порядку денного загальних зборів членів Спілки;
- 4) проект рішень щодо кожного питання включеного до проекту порядку денного для заочного голосування;
- 5) варіанти голосування з кожного проекту рішення - "за", "проти";
- 6) вказівку на те, що бюлетень повинен бути підписаний членом Спілки і що у разі відсутності такого підпису бюлетень вважатиметься недійсним.

10.3 На загальних зборах враховуються лише ті бюлетені для заочного голосування з результатами волевиявлення членів Спілки, які отримані Спілкою до дня проведення загальних зборів.

10.4. Бюлетені для заочного голосування з результатами волевиявлення членів Спілки оформлюються письмовій формі (у паперовій або електронній формі з дотриманням вимог Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг")

XI. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ ЧЛЕНІВ СПІЛКИ

11.1. Голосування на загальних зборах членів Спілки відбувається за принципом - один член Спілки, присутній на загальних зборів членів Спілки особисто чи через представника, має один голос.

11.2. У разі розгляду питання, в результаті прийняття рішення щодо якого у члена кредитної спілки (його представника) та/або його пов'язаної особи може виникнути конфлікт інтересів, такий член кредитної спілки (його представник) не може брати участі у голосуванні з відповідного питання.

11.3. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного загальних зборів членів Спілки.

11.4. За рішенням загальних зборів членів Спілки, голосування може бути таємним або відкритим.

11.5. Відкрите голосування проводиться шляхом підняття рук членами Спілки (їх представниками) – у разі особистої присутності або викладення свого волевиявлення словами «за» або «проти» при заочному голосуванні;

11.6. Бюлетень для таємного голосування повинен містити:

- 1) питання, винесені на голосування, та проекти рішень з них;
- 2) варіанти голосування з кожного проекту рішення - "за", "проти";

11.7. Бюлетень для заочного/таємного голосування визнається недійсним у разі, коли він:

- 1) відрізняється від офіційно виготовленого зразка;
- 2) не дає змоги встановити волевиявлення члена Спілки з питання, винесеного на голосування.

11.8. Якщо бюлетень для заочного/таємного голосування містить декілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання не тягне за собою визнання бюлетеню недійсним щодо інших питань.

11.9. Рішення загальних зборів членів Спілки приймаються простою більшістю голосів, крім випадків передбачених Законом та Статутом Спілки.

11.10. Рішення загальних зборів членів Спілки вважається прийнятим з моменту оголошення результатів голосування по даному питанню.

Підсумки голосування оголошуються на загальних зборах членів Спілки, під час яких проводилося голосування.

11.11. Рішення загальних зборів є обов'язковими для всіх членів Спілки, включаючи тих, хто не брав участі в загальних зборах членів спілки, голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів, посадових осіб Спілки та працівників Спілки.

XII. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ЧЛЕНІВ СПІЛКИ

12.1. Рішення загальних зборів членів Спілки оформлюється протоколом, ведення якого

забезпечується Секретарем загальних зборів членів Співки, та який підписується Головою та Секретарем загальних зборів членів Співки.

12.2. Протокол загальних зборів членів Співки супроводжується протоколом про підсумки голосування, що підписується керівником підрозділу внутрішнього аудиту (аудитором), якщо голосування здійснювалося з використанням бюлетенів.

12.3. Протокол загальних зборів членів Співки має бути остаточно оформлений у строк не пізніше 5 робочих днів з дня проведення загальних зборів членів Співки.

12.4. Членам Співки на їхню вимогу для ознайомлення надаються копії протоколів загальних зборів членів Співки, засвідчені Головою правління Співки, та витяги з таких протоколів, в порядку, встановленому у Статуті Співки.

12.5. Відповідальним за зберігання протоколів та інших документів загальних зборів членів Співки є Голова правління Співки.

ХІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. За окремим рішенням наглядової ради Співки загальні збори членів Співки можуть проводитися в населеному пункті, найбільш безпечному для проведення загальних зборів членів Співки, який відповідає ознаці членства у Співці, якщо проведення загальних зборів членів Співки в межах населеного пункту за місцезнаходженням Співки, є небезпечним через проведення бойових дій.

13.2. Положення затверджується загальними зборами членів Співки. Внести зміни та доповнення до цього Положення можна лише за рішенням загальних зборів членів Співки.

Голова загальних зборів членів Співки _____/Гомечко І. М./

Секретар загальних зборів членів Співки _____/Тимчик Н. В./