

ЗАТВЕРДЖЕНО
річними Загальними зборами
членів кредитної спілки «Моя Скарбниця»
Протокол № 1 від «30» червня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про загальні збори членів кредитної спілки
«Моя Скарбниця»

м. Київ
2025 р

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про загальні збори членів КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ «МОЯ СКАРБНИЦЯ» (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 «МОЯ СКАРБНИЦЯ» (далі - Спілка), а також іншого законодавства України.

1.2. Положення визначає правовий статус, компетенцію, порядок підготовки та скликання, форми (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 «МОЯ СКАРБНИЦЯ» (далі – Статут), цим Положенням та іншими внутрішніми документами Спілки.

II. 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 раду кредитної спілки, загальні збори кредитної 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 цивільно-правових чи трудових договорів (контрактів) (у разі якщо члени ради кредитної спілки залучені не на громадських засадах), що укладаються з членами ради кредитної спілки, встановлення розміру винагороди членів ради кредитної спілки, обрання особи, уповноваженої на підписання цивільно-правових чи трудових договорів (контрактів) з членами 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 Співки згідно із Статутом Співки, крім питань, віднесених Законом до виключної компетенції наглядової ради кредитної співки.

III. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ЧЛЕНІВ СПІВКИ

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

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

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

IV. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ЧЛЕНІВ СПІВКИ

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

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

4.2. Якщо наглядова рада Співки не скликала річні загальні збори членів Співки 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 Співки покладається на правління Співки, яке зобов'язано оголосити про їх скликання протягом п'яти робочих днів. Проведення річних загальних зборів членів Співки 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 Співки можуть скликатися наглядовою радою Співки з власної ініціативи та/або на вимогу:

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

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

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

4.5. Після отримання вимоги від осіб чи органів, зазначених у пункті 4.3. цього Положення, наглядова рада Співки протягом 10 робочих днів після отримання вимоги оголошує про скликання позачергових загальних зборів членів Співки та скликає їх не пізніше ніж через 30 календарних днів після такого оголошення, крім випадків скликання позачергових загальних зборів членів Співки на вимогу Регулятора.

4.6. У разі скликання позачергових загальних зборів членів Співки на вимогу Регулятора такі 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 Спілки не виконає зазначену вимогу та не повідомить членів Спілки про скликання позачергових загальних зборів членів Спілки, особи чи органи, які звернулися з такою вимогою, мають право самостійно оголосити про скликання позачергових загальних зборів членів Спілки відповідно до положень статті 20 Закону.

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

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

4.11. Порядок денний:

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

4.12. До порядку денного річних загальних зборів членів Спілки 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 Спілки, органи управління Спілки та головний внутрішній аудитор мають право подати до наглядової ради Спілки 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 Спілки.

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

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

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

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

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

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

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

4.16. Остаточна редакція порядку денного затверджується загальними зборами членів Спілки. 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 призначатися відповідальна особа.

4.19. До повноважень 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 (ФОРМИ), 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 Співки підраховуються після проведення останніх з таких загальних зборів;

3) проведення єдиних загальних зборів членів Співки за участю делегатів, які обираються членами кредитної співки на двох або більше регіональних загальних зборах членів Співки, для їх представлення на зборах делегатів. Кількість делегатів для кожного регіону визначається у Статуті Співки з дотриманням умов щодо мінімальної кількості членів Співки для встановлення правомочності загальних зборів членів Співки, визначених у частині двадцятій статті 20 Закону. Загальні збори членів Співки шляхом участі делегатів, обраних на регіональних загальних зборах членів Співки, скликаються протягом 10 календарних днів після закриття останніх з регіональних загальних зборів членів Співки;

4) проведення дистанційних загальних зборів членів Співки (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 співки та результати його волевиявлення). Голосування на дистанційних загальних зборах членів Співки може здійснюватися шляхом надсилання учасниками загальних зборів членів Співки 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 Співки, фіксуються у протоколі (із зазначенням результатів голосування в розрізі кожного члена Співки), який розміщується на вебсайті Співки;

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

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

б) строк, протягом якого учасники загальних зборів членів Співки 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 Співки. Результати голосування підраховуються наступного дня після завершення прийому відповідей та фіксуються у протоколі загальних зборів членів Співки (із зазначенням результатів голосування в розрізі кожного члена Співки), який розміщується на вебсайті Співки.

5.2. Форми проведення загальних зборів членів кредитної співки можуть поєднуватися з урахування 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 Співки або інші особи, уповноважені скликати загальні збори членів Співки, при прийнятті рішення про скликання загальних зборів членів Співки визначають форму (форми), у який (які) проводяться загальні збори, обираючи із форм, передбачених цим Положенням.

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

VI. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ЧЛЕНІВ СПІВКИ

6.1. Робочими органами загальних зборів членів Співки 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.

6.2.5. 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 проведення 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 Спілки включено додаткові питання та довіреність не містить завдання щодо голосування з таких питань, представник утримується від голосування з таких питань на загальних зборах членів Спілки.

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

VIII. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ЧЛЕНІВ СПІЛКИ

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

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

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

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

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

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

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

IX. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ЧЛЕНІВ СПІЛКИ

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

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

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

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

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

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

9.6. Розгляд питань порядку денного загальних зборів членів Спілки може відбуватись за наступним регламентом:

- доповідь за окремим питанням порядку денного – до 20 хвилин;
- виступи та пропозиції до питань порядку денного - до 30 хвилин;
- відповіді на запитання - до 30 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 Спілки.

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 не змінено 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 форму (форми) 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 зборах 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 проєкти рішень з них;
- 2) варіанти голосування з кожного проєкту 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.

ХІІ. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ЧЛЕНІВ СПІЛКИ

12.1. Рішення загальних зборів членів Спілки оформлюється протоколом, ведення якого забезпечується Секретарем загальних зборів членів Спілки, та який підписується Головою та Секретарем загальних зборів членів Спілки.

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

12.3. Протокол загальних зборів членів Спілки має бути остаточно оформлений у строк не пізніше 2-х робочих днів з дня проведення загальних зборів членів Спілки.

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

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

ХІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

Голова загальних зборів членів Спілки

Секретар загальних зборів членів Спілки
