

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Наглядової ради

КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ

«КРЕДИТ-ЕКСПЕРТ»

від 28.06.2024 протокол №113/24

Голова Наглядової ради

_____Олександр КРАВЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок надання
інформації членам
кредитної спілки
«КРЕДИТ-ЕКСПЕРТ»

м.Бориспіль

2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про порядок надання інформації членам КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ «КРЕДИТ-ЕКСПЕРТ» (далі – Положення) є внутрішнім документом КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ КРЕДИТ-ЕКСПЕРТ» (далі – КС), який визначає порядок надання інформації членам КС.
- 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”;
 - Статуту КС.
- 1.3. Положення затверджується Наглядовою радою КС.
- 1.4. Це Положення переглядається та за потреби до нього вносяться зміни:
 - періодично, не рідше ніж один раз на три роки;
 - 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.
- 1.5. Внесення змін до цього Положення оформляється шляхом викладення його в новій редакції або шляхом внесення окремих змін та доповнень до нього.
- 1.6. Зміни до цього Положення затверджуються Наглядовою радою КС.

2. НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПЕРЕД НАБУТТЯМ ОСОБОЮ ЧЛЕНСТВА В КС

- 2.1. Перед набуттям особою членства у КС така особа ознайомлюється КС:
 - з інформацією про її права та обов’язки як члена КС;
 - про ризик збитків, пов’язаних з діяльністю КС, який вона несе у межах своїх пайових внесків у разі набуття членства у КС;
 - про розміри вступного та обов’язкового пайового внесків, які сплачуються при вступі до КС;
 - про перелік фінансових послуг, які надає КС, а також з інформацією про ліцензію КС.
- 2.2. Інформація зазначена в п. 2.1. цього Положення надається КС особі безоплатно у письмовій формі (у паперовій формі або у формі електронного документа, створеного згідно з вимогами, визначеними Законом України "Про електронні документи та електронний документообіг"), а ознайомлення з нею підтверджується власноручним підписом або електронним підписом такої особи.

3. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЧЛЕНАМ КС

- 3.1. Члени КС мають право безоплатно отримувати інформацію про діяльність КС, ознайомлюватися із Статутом КС, протоколами загальних зборів членів КС, рішеннями наглядової ради КС, а також з іншими документами, визначеними статутом та внутрішніми документами КС, з дотриманням законодавства про захист персональних даних та про забезпечення збереження таємниці фінансової послуги.
- 3.2. КС зобов’язана розкривати членам КС визначену законодавством України актуальну та достовірну інформацію про діяльність КС, що розміщується у місці надання послуг клієнтам та/або на власному веб-сайті (веб-сторінці), включаючи його мобільну версію, та у мобільному застосунку (за наявності).
- 3.3. Така інформація повинна, зокрема, включати:
 - інформацію про КС:

- а) найменування, місцезнаходження, контактний номер телефону, адреса електронної пошти КС та адреса, за якою приймаються скарги членів КС;
- б) відомості про відокремлені підрозділи (за наявності), місця надання фінансових послуг;
- в) відомості про склад органів управління;
- г) відомості про фінансові показники діяльності, структуру власності, іншу інформацію про КС, що підлягає оприлюдненню відповідно до закону;
- г) відомості про державну реєстрацію КС;
- д) інформація про наявність у КС права на надання відповідної фінансової послуги та про її включення до реєстру фінансових установ;
- е) відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, відкриття ліквідаційної процедури, застосування процедури санації до КС;
- є) рішення про ліквідацію/припинення КС;
- ж) контактна інформація Національного банку України;
- перелік послуг та продуктів, що надаються КС, порядок та умови їх надання;
- вартість, ціну/тарифи, розмір плати (проценти, винагороду) щодо продуктів залежно від виду фінансової послуги (для продуктів, які пропонуються клієнтам, що не є споживачами, така інформація може бути індивідуальною);
- інформацію про механізми захисту прав споживачів (про можливість та порядок позасудового розгляду скарг споживачів, а також про наявність гарантійних фондів чи компенсаційних схем, що застосовуються відповідно до законодавства України щодо окремих видів фінансових послуг та/або продуктів);
- найменування (для фізичної особи або фізичної особи - підприємця - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) посередників (за наявності)).

3.4. Інформація, передбачена пунктами 2-4 цього пункту, розкривається у мобільному застосунку (за наявності) щодо тих фінансових послуг та продуктів, що надаються через цей мобільний застосунок.

3.5. КС забезпечують доступність інформації, розміщеної на власних веб-сайтах (веб-сторінках) відповідно до цього пункту, не менше ніж за останні три роки.

3.6. КС зобов'язана розмістити на своєму веб-сайті інформацію про розмір обов'язкового пайового внеску, суми додаткових коштів для збільшення розміру обов'язкового пайового внеску (у разі прийняття загальними зборами членів КС рішення про їх сплату), порядок та строки їх сплати членами КС.

3.7. Ознайомлення члена КС із Статутом КС, протоколами загальних зборів членів КС, рішеннями наглядової ради КС, а також з іншими документами, визначеними статутом та внутрішніми документами КС (надалі - документи для ознайомлення), здійснюється на підставі письмового запиту члена КС поданого членом КС особисто або шляхом поштового відправлення за адресою місцезнаходження КС рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

3.8. Документи для ознайомлення, які містять персональні дані, таємницю фінансової послуги чи комерційну таємницю, іншу конфіденційну інформацію для ознайомлення не надаються.

3.9. У запиті про надання документів для ознайомлення зазначається:

- прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) члена КС, його місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає запит;
- перелік документів для ознайомлення, їх реквізити, що дозволяють ідентифікувати документи, вказані у запиті та мета їх отримання;
- підпис члена КС чи його уповноваженого представника;
- дата складання запиту.

До запиту, підписаного представником, додається копія довіреності, засвідчена нотаріально.

- 3.10. Датою подання запиту про надання документів для ознайомлення вважається дата, що зазначена в повідомленні про вручення поштового відправлення або дата реєстрації запиту при особистому зверненні.
- 3.11. Протягом 10 робочих днів з дати подання запиту Голова правління КС повідомляє члена КС про дату та час ознайомлення з документами для ознайомлення.
- 3.12. У наданні документів для ознайомлення може бути відмовлено у разі:
- 3.13. запитувані документи для ознайомлення не передбачені / не підлягають наданню для ознайомлення;
- 3.14. запит про надання документів для ознайомлення оформлений з недодержанням вимог, передбачених цим Положенням;
- 3.15. запит про надання документів для ознайомлення наданий особою / представником особи, яка не є членом КС.
- 3.16. Ознайомлення з документами для ознайомлення здійснюється в дату та час, що вказані в повідомленні про ознайомлення, тривалість ознайомлення - до закінчення робочого дня КС.
- 3.17. У разі не прибуття / неможливості прибуття чи неможливості ознайомитися зі всіма документами до закінчення робочого дня КС для повторного ознайомлення з документами для ознайомлення член КС повинен подати повторний запит про надання документів для ознайомлення у порядку, передбаченому цим Положенням.
- 3.18. Членам КС на їхню вимогу для ознайомлення надаються копії протоколів загальних зборів членів КС, копії протоколів засідань Наглядової ради КС, засвідчені підписом Голови правління КС, та витяги з таких протоколів (надалі - копії / витяги з документів).
- 3.19. Копії / витяги з документів, які містять персональні дані, таємницю фінансової послуги чи комерційну таємницю, іншу конфіденційну інформацію надаються із закриттям такої інформації, а якщо це неможливо або складно - замість копій документів надаються витяги з них.
- 3.20. Вимога про надання копій / витягів з документів подається до КС особисто членом КС або шляхом поштового відправлення за адресою місцезнаходження КС рекомендованим листом з повідомленням про вручення та повинна відповідати вимогам, передбаченим п. 3.5. цього Положення.
- 3.21. Датою подання вимоги вважається дата, що зазначена в повідомленні про вручення поштового відправлення або дата реєстрації вимоги при особистому зверненні.
- 3.22. За надання копій / витягів з документів з члена КС може стягуватись плата у розмірі вартості витрат на виготовлення копій / витягів з документів та витрат, пов'язаних із пересиланням документів поштою. Плата перераховується членом КС на поточний рахунок КС на підставі рахунку до надання копій / витягів з документів члену КС. Протягом 3 робочих днів з дати подання вимоги КС перевіряє відомості, вказані у вимозі, розраховує розмір плати та надає члену КС рахунок на оплату витрат в якому зазначається строк сплати витрат.
- 3.23. КС не надає члену КС копії / витяги з документів до моменту надання доказів повної сплати вартості витрат на виготовлення таких копій / витягів та їх пересилання.
- 3.24. У наданні копій / витягів з документів може бути відмовлено у разі:
 - запитувані копії / витяги не передбачені / не підлягають наданню для ознайомлення;
 - вимога про надання копій / витягів з документів оформлений з недодержанням вимог, передбачених цим Положенням;
 - вимога про надання копій / витягів з документів надана особою / представником особи, яка не є членом КС;

- несплати / несвоєчасної сплати витрат за виготовлення та пересилання копій / витягів з документів.
- 3.25. Протягом 10 робочих днів з дати отримання плати за виготовлення та пересилання копій / витягів з документів Голова правління КС надає члену КС копії / витяги з документів у паперовій формі або у формі електронного документа, створеного згідно з вимогами, визначеними Законом України “Про електронні документи та електронний документообіг”.
- 3.26. У разі якщо статутом та внутрішніми документами КС передбачено надання копій та витягів з інших документів, то їх надання провадиться у порядку, передбаченому п. 3.10 - 3.14. цього Положення.
- 3.27. Особливості інформування членів КС під час проведення загальних зборів членів КС встановлюється Законом України "Про кредитні спілки" та Статутом КС.
- 3.28. Усі члени КС мають рівний доступ до інформації про її діяльність.

4. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 4.1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Наглядовою радою КС.
- 4.2. 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.
- 4.3. Усі питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством України та іншими внутрішніми документами КС.