

ПОЛІТИКА ЧЛЕНСТВА
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ІНСТИТУТ РОЗВИТКУ
НЕРУХОМОСТІ УКРАЇНИ «ПЛЕКТАН»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ця Політика членства Громадської організації «Інститут розвитку ринку нерухомості України « Плектан» (далі - Політика, Організація) регулює порядок отримання фізичними особами статусу члена (учасника) Організації та підстави і порядок його припинення, права та обов'язки членів (учасників) Організації, порядок сплати вступних та членських внесків членами Організації, а також інші питання, пов'язані з реалізацією прав та/або виконанням обов'язків членами (учасниками) Організації у межах провадження статутної діяльності останньої.

Членство (участь) в Організації засноване на засадах добровільності, самоврядності, прозорості, відсутності майнового інтересу та майновій самостійності членів (учасників) Організації у відповідності до чинного законодавства України та Статуту Організації.

Терміни у цій Політиці вживаються у наступних значеннях:

Асоційовані члени Організації - учасники Організації, які підтримують та/або сприяють досягненню мети діяльності Організації, визнають Статут Організації та зобов'язуються сумлінно його дотримуватись.

Веб-портал – інформаційний ресурс (сайт) Організації в мережі Інтернет.

Вступний внесок - разовий внесок у формі коштів, що сплачується фізичною особою-претендентом на отримання статусу члена Організації.

Почесний член Організації - учасник Організації, який/яка бере активну участь у діяльності Організації та/або надає постійну, та/або періодичну фінансову підтримку Організації на добровільній, безповоротній та безоплатній основі.

Учасники Організації - фізичні особи-громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які досягли 18-річного віку, які беруть участь у статутній діяльності Організації з особливостями, передбаченими Статутом Організації та цією Політикою, та можуть отримати статус члена Організації через півроку після вступу до Організації.

Цільовий внесок – разовий або періодичний благодійний внесок, безповоротна фінансова допомога тощо, що сплачується Учасниками Організації або іншими особами, які хочуть підтримати діяльність Організації, для вирішення завдань, передбачених Статутом Організації, в тому числі, але не виключно, для фінансування окремих (цільових) програм Організації.

Члени Організації – фізичні особи-громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які досягли 18-річного віку і сприяють виконанню статутних завдань Організації.

Членський внесок – періодичний внесок у формі коштів, що сплачується членами Організації для отримання статусу члена Організації.

Інші терміни вживаються в значеннях, визначених у Статуті Організації та/або чинному законодавстві України.

Ця Політика розроблена Правлінням Організації та затверджена на його засіданні на підставі рішення, оформленого протоколом засідання відповідно до Статуту Організації.

Порядок ознайомлення фізичних осіб, які виявили бажання отримати статус члена (учасника) Організації та/або отримали його відповідно до положень Статуту Організації та цієї Політики визначається Правлінням Організації. Політику може бути розміщено на веб-сайті Організації та/або будь-яких інших інформаційних ресурсах у відкритому доступі.

Організація має право періодично переглядати та вносити зміни та/або доповнення до положень цієї Політики. Інформація про внесення змін та/або доповнень до Політики, а також оновлений текст Політики надаються всім зацікавленим особам для ознайомлення у порядку, визначеному Правлінням Організації.

2. УЧАСНИКИ ОРГАНІЗАЦІЇ

АСОЦІЙОВАНІ ЧЛЕНИ ОРГАНІЗАЦІЇ

Одним із видів учасників Організації є **Асоційовані члени Організації**.

Статус Асоційованого члена Організації може бути наданий Правлінням Організації на підставі **рекомендації принаймні 2 (двох) членів Організації**, якщо протягом 60 (шістдесяті) днів після отримання письмового повідомлення про це особа не надасть письмової відмови.

Рекомендації про прийняття до Асоційованих членів Організації (далі - Рекомендації) надаються в усній формі членами Організації на ім'я Голови Правління Організації. **Рекомендація може містити:**

- ПІБ члена Організації-рекомендодавця;
- ПІБ, повна дата народження, відомості про місце проживання та інша інформація про особу, стосовно якої надається Рекомендація;
- Викладення обґрунтування доцільності надання особі статусу асоційованого члена Організації;
- Інформація про співробітництво особи з Організацією за останні роки (у разі наявності);
- Інформація про надання благодійної та/або будь-якої іншої добровільної та безоплатної допомоги особі на користь Організації, спрямованої на підтримку та/або розвиток її статутної діяльності;
- Інші відомості, які член Організації вважає за потрібне вказати у якості підстави, яка підтверджує доцільність надання особі статусу асоційованого члена Організації.

Під час надання Рекомендацій члени Організації мають враховувати, що **статус Асоційованого члена** Організації перш за все повинні мати змогу отримати особи, які виступають діючими підприємцями та/або які мають бажання займатися підприємницькою діяльністю, та слідує/гарантують дотримання у майбутньому **наступних принципів «відповідального бізнесу»:**

- **Добровільна сплата податків.** Суть принципу – підприємець свідомо сплачує податки, які є фундаментом стабільності економіки, інструментом фінансування державних і місцевих соціальних та економічних програм.
- **Соціальний пакет для працівників.** Суть принципу - турбота про своїх працівників та їх потреби, забезпечення “соціального пакета”, зокрема, але не виключно медичного страхування, відпусток, пенсійних виплат тощо. Підприємець має мотивувати свого працівника та створювати комфортну атмосферу в трудовому колективі колективі.

- **Добрі справи для клієнтів.** Цей принцип заснований на ідеї, що успіх бізнесу залежить від того, наскільки добре підприємець розуміє цінність своїх клієнтів та пропонує їм продукти чи послуги тієї якості, яка відповідає їх потребам.
- **Бажання розвивати регіон:** Відображає соціальну відповідальність підприємців перед територіальною громадою, у межах якої він здійснює свою діяльність, а також передбачає участь у розвитку регіону, підтримку місцевих проектів, створення робочих місць, сприяння сталому економічному зростанню тощо.

Рекомендація може бути подана членом Організації особисто та/або через свого представника, повноваження якого оформлені у відповідності до вимог чинного законодавства України. Члени Організації у кількості не менше, ніж 2 (двоє) членів Організації, мають право подати спільну Рекомендацію.

Разом з Рекомендацією подається примірник **Згоди на обробку персональних даних особи-кандидата на отримання статусу асоційованого члена Організації** (далі - Згода). Згода оформляється у письмовій та/або електронній формі за підписом/ЕЦП особи-кандидата на отримання статусу Асоційованого члена Організації. Рекомендації, надані членами Організації без Згоди, не приймаються до розгляду Правлінням Організації.

Рекомендації, які не були прийняті Правлінням Організації до розгляду, можуть бути поданими повторно за умови оформлення і надання Згоди у порядку, передбаченому п. 2.1.6. Політики.

Рекомендації розглядаються на найближчому засіданні Правління Організації, до порядку денного якого включено відповідне питання. За необхідності на таке засідання можуть бути запрошені члени Організації-рекомендодавці для надання додаткових пояснень щодо доцільності надання статусу асоційованого члена Організації особі, яку вони рекомендували, які враховуються членами Правління Організації під час прийняття остаточного рішення. У випадку, якщо члени Правління Організації прийдуть до висновку, що відомості, вказані у Рекомендації та/або отримані з пояснень, наданих членами Організації-рекомендодавцями, недостатньо для позитивного вирішення питання про надання особі статусу асоційованого члена Організації, Правління Організації може прийняти одне з наступних рішень:

- відмовити у наданні статусу асоційованого члена Організації;
- запросити особу-кандидата на отримання статусу асоційованого члена Організації на засідання Правління Організації для особистої співбесіди;
- відкласти розгляд питання щодо надання статусу асоційованого члена Організації до наступного засідання з метою отримання додаткових відомостей про особу-кандидата.

Про прийняте рішення Правління Організації може повідомити особу-кандидата на отримання статусу асоційованого члена Організації за допомогою засобів зв'язку, вказаних у Рекомендації.

Правління Організації приймає рішення про надання особі статусу Асоційованого члена Організації шляхом відкритого голосування більшістю голосів від загального складу Правління Організації. У випадку, якщо кількість голосів “за” та “проти” є однаковою, голос Голови Правління Організації є вирішальним. Рішення Правління Організації оформляється протоколом його засідання.

Особа вважається такою, що отримала статусу Асоційованого члена Організації з моменту ухвалення відповідного рішення Правлінням Організації. Про прийняте рішення така особа повідомляється листом на електронну пошту, адреса якої вказана у Рекомендації, а у випадку її відсутності - будь-якими іншими доступними засобами зв'язку.

Особа, стосовно якої Правлінням Організації прийнято рішення про надання статусу Асоційованого члена Організації, може письмово відмовитись від отримання зазначеного статусу протягом **60 днів з моменту отримання повідомлення про ухвалення відповідного рішення**. Така відмова надсилається Організації за допомогою засобів поштового або електронного поштового зв'язку у довільній формі. У випадку, якщо особа пропустила строк подання письмової

відмови, передбаченої цим пунктом, проте не бажає бути Асоційованим членом Організації, вона подає на ім'я Голови Правління Організації **заяву про вихід зі складу асоційованих членів Організації** у загальному порядку.

Організація має право запитати в особи, яка отримала статус Асоційованого члена Організації, документи, які підтверджують її особу, а також інші документи, що містять персональні дані такої особи. з метою належного провадження статутної діяльності Організації. Відмова особи надіслати такі документи унеможливило повноцінну реалізацію її прав асоційованого члена Організації.

Відомості про особу, яка отримала статус Асоційованого члена Організації, вносяться до Реєстру членів (учасників) Організації у порядку, передбаченому цією Політикою.

Сплата вступного внеску асоційованим членом Організації **не вимагається**, проте ним може бути надана благодійна допомога (благодійний внесок, пожертва) на користь Організації на підставі **добровільного волевиявлення такого учасника**.

Фізична особа, яка набула статус Асоційованого члена Організації, має ознайомитись із Статутом Організації, а також внутрішніми документами Організації (положеннями, порядками, політиками тощо), які безпосередньо стосуються реалізації прав та/або виконання обов'язків асоційованого члена Організації. Порядок та форма ознайомлення зі Статутом Організації та її внутрішніми документами визначається Правлінням Організації.

Фізична особа має право залишитись зі статусом Асоційованого члена Організації **безстроково**.

ПОЧЕСНІ ЧЛЕНИ ОРГАНІЗАЦІЇ

Відповідно до п. 4.2. статуту Організації іншим видом учасників Організації є **Почесні члени Організації**. Статус **Почесного члена Організації** надається у порядку, передбаченому цим Розділом Політики, за умови наявності статусу Асоційованого члена Організації.

Статус Почесного члена Організації надається фізичній особі за одночасного дотримання наступних умов:

- наявність статусу Асоційованого члена Організації;
- надання благодійної допомоги (благодійних внесків, пожертв) на суму, яка перевищує 100 000 (сто тисяч) грн за останній рік.

Надання статусу Почесного члена Організації здійснюється у порядку, передбаченому Підрозділом 2.1. Політики з особливостями, передбаченими цим Підрозділом.

Під час процедури надання статусу Почесного члена Організації у особи-кандидата на його отримання Згода на обробку персональних даних, документи, які підтверджують особу та інші документи, які містять персональні дані, **не запитуються**. У випадку, якщо персональні дані особи-кандидата на отримання статусу Почесного члена Організації повністю або частково оновились/змінювались, така особа має надати інформацію про оновлення/зміну своїх персональних даних Організації разом з копіями відповідних підтверджуючих документів.

Особа-Асоційований член Організації має право відмовитись від надання їй статусу Почесного члена Організації у порядку, визначеному п. 2.1.12. Політики.

Сплата вступного внеску Почесним членом Організації **не вимагається**, проте ним може бути надана благодійна допомога (благодійний внесок, пожертва) на користь Організації на підставі **добровільного волевиявлення такого учасника**.

Особа, яка отримала статус Почесного члена Організації, має ознайомитись зі Статутом Організації та її іншими внутрішніми документами у частині, яка стосується особливостей

реалізації прав та виконання обов'язків Почесними членами Організації у порядку, визначеному Правлінням Організації.

Відомості про особу, яка отримала статус Почесного члена Організації, переносяться уповноваженою особою Організації з розділу Реєстру членів (учасників) Організації "Асоційовані члени Організації" до розділу "Почесні члени Організації" протягом 3 (трьох) днів з моменту зміни статусу.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

Учасники Організації (п.п. 2.1 та 2.2. Політики) відповідно до п. 4.4. Статуту Організації мають право:

Брати участь у статутній діяльності та заходах Організації;
Брати участь у діяльності органів управління Організації з правом дорадчого голосу;
Вносити пропозиції, заяви та скарги на розгляд органів управління Організації;
Отримувати інформацію стосовно діяльності Організації, мати доступ до її рішень;
Отримувати методичну, інформаційну, правову та іншу допомогу, пов'язану зі статутною діяльністю Організації відповідно до внутрішніх правил;
Добровільно припиняти участь в Організації;
Здійснювати інші права, встановлені Статутом Організації, рішеннями Загальних Зборів та інших органів управління Організації або законодавством України.

Учасники Організації (п.п. 2.1 та 2.2. Політики) відповідно до п. 4.5. Статуту Організації зобов'язані:

Виконувати вимоги Статуту Організації і рішення керівних органів, пов'язаних з виконанням мети і статутних завдань Організації;
Сприяти діяльності та виконанню статутних завдань Організації;
Пропагувати ідеї, мету, статутні завдання і діяльність Організації;
Дотримуватись вимог керівних органів Організації щодо порядку та умов використання персональних даних та іншої інформації, яка є конфіденційною або захищається законодавством України;
Повідомляти керівні органи про потенційний конфлікт інтересів, факти порушення Статуту Організації або заподіяння шкоди Організації.

Реалізація учасниками Організації права на участь у роботі органів управління Організації відбувається шляхом їх присутності на засіданнях Правління Організації та/або Загальних Зборів Організації під час розгляду ними питань, які стосуються прав та/або обов'язків учасників Організації. Дорадчі голоси учасників Організації фіксуються та підраховуються окремо у додатку до протоколу засідання відповідного органу управління Організації і беруться до уваги при прийнятті остаточного рішення. Учасники Організації мають право висловлювати власні думки з приводу вирішення питань порядку денного засідання органів управління Організації. Порядок та особливості реалізації права учасників Організації на участь у роботі органів управління Організації може бути змінений за рішенням Правління Організації.

Статутом Організації та/або чинним законодавством України додатково можуть бути передбачені інші обов'язки учасників Організації до тих, які передбачені у п. 3.2. Політики.

Невиконання та/або неналежне виконання обов'язків учасників Організації, вказаних у п. 3.2. Положення, виступає підставою для виключення такого учасника зі складу Організації у порядку, передбаченому цією Політикою.

Учасники Організації мають брати участь у проведенні процедур оцінки та атестації, які організовуються та проводяться за рахунок Організації з метою виявлення рівня знань у сферах статутної діяльності Організації та підвищення компетенції учасників Організації. На підставі отриманих результатів проведення оцінок та/або атестацій Організація складає та затверджує **плани індивідуального розвитку**.

4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗВЕРНЕНЬ УЧАСНИКІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

Загальний порядок подання та розгляду **пропозицій та заяв (клопотань)** учасників Організації регулюється Статутом Організації та цією Політикою.

Загальний порядок подання та розгляду **скарг** учасників Організації регулюється Розділом 6 Статуту Організації та цією Політикою.

Пропозицією є конкретна практична рекомендація, пов'язана із взаємодією учасника(ів) Організації з Організацією та/або реалізацією їх прав, та/або виконання їх обов'язків, яка може і, на переконання учасника(ів) Організації, має бути запроваджена у межах статутної діяльності Організації. Пропозиції можуть подаватись **як в індивідуальній, так і в колективній формі**.

Заявою (клопотанням) є прохання учасника(ів) Організації, пов'язана із необхідністю реалізації їх соціально-економічних та/або особистих прав Організацією у порядку, передбаченому Статутом Організації, її внутрішніми документами та чинним законодавством України. Заяви (клопотання) можуть подаватись **як в індивідуальній, так і в колективній формі**.

Зміст пропозиції та/або заяви (клопотання) має включати у себе:

- ПІБ заявника;
- Викладення суті звернення, проблемних питань, які порушуються заявником перед органами управління Організацією, та/або прохання про реалізацію чи захист прав заявника в межах Організації;
- Засоби зв'язку та спосіб отримання відповіді на пропозицію чи заяву;
- Підпис заявника та/або його представника.

Пропозиція, заява (клопотання) може бути поданою(ним) **в письмовій та/або електронній формі**. Електронне звернення підписується адресантом(ами) із застосуванням ЕЦП.

Пропозиції та заяви (клопотання) подаються учасником(ами) Організації за допомогою поштового зв'язку за адресою Україна, 40000, Сумська обл., місто Суми, вул. Нижньовоскресенська, будинок 19 за власний рахунок або на електронну пошту Організації 4business.nba@gmail.com, або особисто Голові Правління Організації та/або уповноваженій ним особі.

Інформація про діяльність Організації та/або результати такої діяльності, що містить персональні дані чи іншу конфіденційну інформацію, надається у відповідь на звернення учасника(ів) Організації:

- без зазначення персональних даних та/або конфіденційної інформації;
- із зазначенням персональних даних - за згодою суб'єкта персональних даних;
- із зазначенням конфіденційної інформації - за згодою особи, якої стосується ця інформація, у тому числі, Організації.

Доступ до фінансових та інших звітів, бухгалтерської та фінансової документації надається учаснику(ам) Організації у частині, яка стосується використання благодійної допомоги (благодійних внесків, пожертв), безповоротної фінансової допомоги і достатня для підтвердження цільового використання Організацією такої допомоги, якщо інше не передбачено рішенням Загальних Зборів.

Пропозиції та заяви (клопотання) учасника(ів) Організації розглядаються Головою Правління Організації або уповноваженою ним особою протягом 3 робочих днів з моменту їх надходження. Повторні пропозиції та/або заяви (клопотання), які стосуються одних і тих самих питань, які вже були розглянуті Головою Правління Організації, не приймаються до розгляду.

У разі, якщо розгляд пропозиції та/або заяви (клопотання) учасника(ів) Організації виходить за межі компетенції Голови Правління Організації, передбаченої Статутом Організації, останній

передає їх на розгляд Правління Організації та/або Загальних Зборів, які розглядають їх на своєму засіданні.

У випадку необхідності збору додаткової інформації, вчинення інших дій, спрямованих на забезпечення належного розгляду звернень учасника(ів) Організації, строк розгляду звернень може бути продовжено на кількість днів, визначену Головою Правління Організації або іншим уповноваженим органом управління Організації, до компетенції якого віднесено розгляд звернення, із повідомленням адресанта звернення про це.

Учасник Організації під час розгляду його пропозиції та/або заяви (клопотання) має право:

- особисто викласти аргументи особі, що розглядала пропозицію та/або заяву (клопотання);
- бути присутнім при розгляді пропозиції та/або заяви (клопотання);
- користуватися послугами адвоката або представника трудового колективу, організації, яка здійснює правозахисну функцію, оформивши це уповноваження у встановленому законодавством України порядку;
- одержати письмову відповідь про результати розгляду пропозиції та/або заяви (клопотання);
- висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду пропозиції та/або заяви (клопотання).

Відсутність адресанта(ів) звернення під час його розгляду уповноваженим органом управління Організацією не перешкоджає розгляду звернення, незалежно від причин такої відсутності.

Повідомлення про результати розгляду звернень учасників Організації здійснюється за допомогою засобів зв'язку, вказаних такими учасниками у самому зверненні, у строк протягом 10 робочих днів з моменту закінчення розгляду звернення та/або прийняття відповідного рішення органом управління Організації на підставі такого звернення.

Учасник Організації може звернутись до Загальних Зборів Організації **зі скаргою** на дії/бездіяльність чи рішення Правління Організації та/або його членів, а також на дії/бездіяльність членів Організації чи іншого(их) учасника(ів) Організації - асоційованого(их) члена(ів). Скарга розглядається Загальними Зборами на найближчому засіданні, до порядку денного якого було включено відповідне питання.

Обставини, викладені у скарзі, обговорюються присутніми на Загальних Зборах. Рішення за результатами розгляду скарги приймається шляхом голосування простою більшістю голосів від загальної кількості членів Організації, які мають право голосу з відповідних питань.

У разі, якщо скарга буде визнана обґрунтованою, Загальні Збори ухвалюють рішення на користь скаржника та зобов'язують винних осіб вчинити дії, необхідні для позитивного вирішення питання та поновлення порушених прав скаржника.

Учасник Організації під час розгляду його скарги має право:

- особисто викласти аргументи особі, що перевіряла скаргу;
- знайомитися з матеріалами перевірки скарги;
- подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті органом, який розглядає скаргу;
- бути присутнім при розгляді скарги;
- користуватися послугами адвоката або представника трудового колективу, організації, яка здійснює правозахисну функцію, оформивши це уповноваження у встановленому законодавством України порядку;
- одержати письмову відповідь про результати розгляду скарги;
- висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду скарги.

Якщо скаржнику буде відмовлено у задоволенні скарги, він має право оскаржити дії/бездіяльність керівних органів Організації у судовому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

5. ПРИПИНЕННЯ УЧАСТІ В ОРГАНІЗАЦІЇ

Припинення статусу учасника Організації (п.п. 2.1 та 2.2. Політики) відповідно до п. 4.6. Статуту Організації відбувається шляхом:

- виходу учасника зі складу Організації;
- виключення учасника зі складу Організації.

Відмова від статусу учасника Організації відбувається за письмовою заявою учасника Організації, поданої на ім'я Голови Правління Організації. Особа вважається такою, що вийшла зі складу учасників Організації, з моменту отримання її заяви Правлінням Організації та не потребує прийняття будь-яких додаткових рішень з його боку, що забезпечує дію принципу “добровільної участі”.

Учасник Організації може бути виключений з Організації за рішенням Правління Організації у випадку:

- неодноразового порушення статутних обов'язків і внутрішніх правил Організації;
- вчинення дій або бездіяльності, несумісних з метою і завданнями Організації;
- вчинення дій, що завдають майнову або немайнову шкоду Організації;
- неучасті в Організації протягом принаймні 12 місяців (**Виключення Почесного члена Організації зі складу учасників Організації на підставі даного пункту Політики не застосовується**);
- набрання чинності судовими рішеннями про визнання особи померлою, безвісно відсутньою, або недієздатною, або про встановлення інших обмежень щодо реалізації права на участь в громадських організаціях.

Питання щодо виключення фізичної особи зі складу учасників Організації вирішується Правлінням Організації на його засіданні (черговому або позачерговому) з присутністю особи, питання про виключення якої знаходиться на розгляді. Фізична особа має право давати пояснення з приводу наявності або відсутності підстав для виключення, надавати документи та/або інші письмові або в будь-якій іншій формі матеріали і відомості, які спростовують наявність підстав для виключення. Інформація від інших учасників та/або членів Організації на користь особи, питання про виключення якої знаходиться на розгляді, має бути надана або безпосередньо такими учасниками/членами, або у письмовій формі, завірена належним чином, представлена на розгляд Правління Організації.

Правління Організації повідомляє учасника Організації, питання про виключення якого ставиться на розгляд, за 3 робочі дні до проведення відповідного засідання за допомогою пошти, електронної пошти, мобільного зв'язку, будь-яких інших доступних засобів комунікації. Відсутність учасника Організації, питання про виключення якого ставиться на розгляд Правління Організації, на відповідному засіданні, без поважних причин такої відсутності, не перешкоджає прийняттю рішення Правлінням Організації.

Рішення Правління Організації щодо виключення або невиключення асоційованого Учасника Організації зі складу Організації оформляється **протоколом засідання**. Рішення приймається шляхом відкритого голосування більшістю голосів від складу Правління. Зазначене рішення є остаточним та оскарженню не підлягає.

Учасник Організації вважається таким, що виключений зі складу Організації, з моменту прийняття рішення, зазначеного у п. 5.6. Політики.

Припинення асоційованої участі в Організації не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань відповідно до цивільно-правових, господарських чи трудових договорів.

Припинення участі в Організації має наслідком припинення перебування особи на посаді в дорадчому органі Організації.

У випадку припинення участі в Організації, незалежно від способу його здійснення, кошти та інше майно, у тому числі благодійна допомога (благодійні внески, пожертви), надані фізичною особою на користь Організації до моменту втрати статусу учасника Організації, таким особам **не повертаються**.

6. ЧЛЕНИ ОРГАНІЗАЦІЇ

Статус члена Організації відповідно до п. 4.1. Статут Організації **надається за рішенням Правління Організації після одержання письмової заяви особи-кандидата на отримання зазначеного статусу**.

Надання статусу члена Організації відбувається з урахуванням **критеріїв пріоритетності**, вказаних у п. 2.1.4. Політики.

Особа, яка має статус учасника Організації, має право на отримання статусу члена Організації через **не менше, ніж півроку з моменту вступу до складу учасників Організації**. Порядок вступу відбувається відповідно до положень цього Розділу Політики. Надання Згоди, а також документів (їх копій), які підтверджують особу-кандидата та містять інші персональні дані, необхідні Організації для належного провадження її статутної діяльності, не запитуються, крім випадку, передбаченого у п. 2.2.4. Політики.

Заява про отримання статусу члена Організації (далі - Заява) подається особою-кандидатом на ім'я Голови Правління Організації або у письмовій формі особисто чи за допомогою засобів поштового зв'язку за адресою Україна, 40000, Сумська обл., місто Суми, вул.Нижньовоскресенська, будинок 19, або шляхом заповнення гугл-форми, яка знаходиться на веб-ресурсах Організації.

Правління Організації здійснює розгляд заяви особи-кандидата на отримання статусу члена Організації у порядку, передбаченому п. 2.1.9, 2.1.10. Політики.

Повідомлення особи про прийняте рішення Правлінням Організації здійснюється у порядку, визначеному п. 2.1.11. Політики.

Після прийняття рішення Правлінням Організації стосовно задоволення Заяви особа протягом 10 робочих днів з моменту прийняття зазначеного рішення зобов'язується сплатити Організації **вступний внесок** відповідно до положень Політики. Вступний внесок сплачується особою, якій статус члена Організації надається вперше, шляхом здійснення безготівкового грошового переказу на банківський рахунок Організації, реквізити якого надсилаються разом із повідомленням про надання статусу члена Організації, відповідно до норм чинного законодавства України та актів НБУ.

Розмір вступного внеску визначається у додатку до цієї Політики окремо для фізичних осіб зі статусом ФОП та фізичних осіб без такого статусу. Розмір вступного внеску може змінюватись шляхом прийняття відповідного рішення Правлінням Організації, виходячи із поточних потреб її статутної діяльності.

Особа, яка отримала статус члена Організації, має ознайомитись зі Статутом Організації, а також іншими внутрішніми (локальними) документами Організації з метою усвідомлення особливостей статутної діяльності Організації та порядку її провадження, а також прав та обов'язків, які надаються/покладаються на членів Організації. Особа-учасник Організації, яка набула статусу члена Організації, має ознайомитись із положеннями Статуту Організації у частині, яка стосується статусу (прав та обов'язків) члена Організації у порядку, передбаченому п.

2.1.16. Політики.

Статус Учасника Організації **вважається отриманим фізичною особою з моменту сплати вступного внеску у порядку, передбаченому цією Політикою**.

Фізична особа, яка не сплатила вступний внесок у строк та у розмірі, встановлені цією Політикою, вважається такою, що не набула статусу члена Організації.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

Члени Організації відповідно до п. 4.4. Статуту Організації мають право:

Брати участь у статутній діяльності та заходах Організації;

Брати участь у Загальних Зборах, обирати та бути обраними до інших органів Організації;

Вносити пропозиції, заяви та скарги на розгляд органів управління Організації;

Отримувати інформацію стосовно діяльності Організації, мати доступ до її рішень, фінансових та інших звітів;

Отримувати методичну, інформаційну, правову та іншу допомогу, пов'язану зі статутною діяльністю Організації відповідно до внутрішніх правил;

Добровільно припиняти участь в Організації;

Брати участь у проведенні процедур оцінки та атестації, які організуються та проводяться за рахунок Організації з метою виявлення рівня знань у сферах статутної діяльності Організації та підвищення компетенції членів Організації. На підставі отриманих результатів проведення оцінок та/або атестацій Організація складає та затверджує **плани індивідуального розвитку**.
7.1.8. Здійснювати інші права, встановлені Статутом Організації, рішеннями Загальних Зборів та інших органів управління Організації або законодавством України.

Члени Організації відповідно до п. 4.5. Статуту Організації зобов'язані:

Виконувати вимоги Статуту Організації і рішення керівних органів, пов'язаних з виконанням мети і статутних завдань Організації;

Сприяти діяльності та виконанню статутних завдань Організації;

Пропагувати ідеї, мету, статутні завдання і діяльність Організації;

Дотримуватись вимог керівних органів Організації щодо порядку та умов використання персональних даних та іншої інформації, яка є конфіденційною або захищається законодавством України;

Повідомляти керівні органи про потенційний конфлікт інтересів, факти порушення Статуту Організації або заподіяння шкоди Організації.

Статутом Організації та/або чинним законодавством України додатково можуть бути передбачені інші обов'язки членів Організації до тих, які передбачені у п. 7.2. Політики.

Невиконання та/або неналежне виконання обов'язків членами Організації, вказаних у п. 3.2. Положення, виступає **підставою для виключення такого асоційованого члена зі складу Організації** у порядку, передбаченому цією Політикою.

8. ПОРЯДОК СПЛАТИ ЧЛЕНСЬКИХ ВНЕСКІВ

З метою виконання статутних завдань та досягнення мети діяльності Організації, реалізації затверджених керівними органами Організації програм, а також стабільного та сталого функціонування Організації в цілому, члени Організації сплачують **членські внески**.

Сплата членських внесків Організації носить **систематичний характер** впродовж наявності у особи статусу члена Організації.

Розмір членських внесків на поточний фінансовий рік визначається Правлінням Організації за встановленими категоріями та оформляється відповідним додатком до цього Положення. Якщо до початку нового фінансового року Правлінням Організації не будуть внесені зміни до розмірів членських внесків, вони вважаються пролонгованими на наступний фінансовий рік.

Сплата членських внесків Організації здійснюється раз на не рідше, ніж раз на півроку, якщо інше не визначено Правлінням Організації. **Розміри членських внесків Організації** визначаються Правлінням Організації та закріплюються у додатках до цієї Політики. Розмір

членських внесків Організації може змінюватись шляхом прийняття відповідного рішення Правлінням Організації, виходячи із поточних потреб її статутної діяльності.

Сплата членських внесків Організації проводиться шляхом безготівкового переказу коштів на банківський рахунок Організації, реквізити якого надаються особі разом з повідомленням про отримання нею статусу члена Організації, відповідно до норм чинного законодавства України та актів НБУ.

Систематична несплата членських внесків Організації може розцінюватись як порушення, несумісне з метою та завданнями діяльності Організації, на підставі чого особу може бути виключено зі складу членів Організації відповідно до порядку, визначеного цією Політикою.

9. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗВЕРНЕНЬ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

Подання пропозиції, заяв (клопотань), скарг членами Організації, а також їх розгляд відбувається у порядку, передбаченому Розділом 4 Політики за винятком особливостей, передбачених цим Розділом.

Якщо будь-яким відомостям Організацією надано статус “конфіденційної інформації”, то така інформація надається за письмовим запитом члена Організації **за умови прийняття відповідного рішення Правлінням Організації про допустимі обсяги та межі розповсюдження такої інформації. Правління Організації має право обмежити доступ членів Організації до інформації, якій надано статус “конфіденційної” у повному та/або частковому обсязі.**

Положення п. 4.9. Політики до членів Організації не застосовується.

10. ПОРЯДОК ЗАОХОЧЕННЯ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

Правління Організації здійснює моніторинг успішності взяття участі у статутній діяльності Організації стосовно кожного члена Організації за самостійно встановленими критеріями та щорічно на своєму черговому засіданні приймає рішення про присвоєння заохочень.

Члени Організації та/або їх уповноважені особи (представники) можуть бути запрошені для взяття участі у тій частині засідання Правління Організації, яка присвячена питанням заохочення членів Організації. У випадку відсутності та/або нездійснення запрошення з боку Правління Організації членів Організації, які були номіновані на отримання заохочень, такі члени Організації повідомляються про прийняте Правлінням Організації рішення за допомогою електронної пошти, мобільного та/або будь-яких інших доступних засобів зв'язку.

За окремі досягнення у поточній статутній діяльності Організації Члени Організації мають право отримувати грамоти, листи подяки тощо, які мають за мету заохотити члени Організації, які сприяли виконанню статутних завдань Організації до активної діяльності, але не містять матеріальної цінності.

Вручення членам Організації грамот, листів подяки тощо здійснюється Правлінням Організації на черговому засіданні або може бути включеним до порядку денного позачергового засідання, зокрема, за результатами реалізації окремого проекту Організації, виконання програми тощо.

Після припинення членства в Організації такі відзнаки залишаються особі, що вийшла зі складу членів Організації.

11. ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В ОРГАНІЗАЦІЇ

Припинення статусу члена Організації відповідно до п. 4.6. Статуту Організації відбувається шляхом:

- виходу члена зі складу Організації;

- виключення члена зі складу Організації.

Припинення членства особи в Організації здійснюється на підставі положень Розділу 5 Політики.

ДОДАТОК № 1
ДО ПОЛІТИКИ ЧЛЕНСТВА
ГО «БІЗНЕС АСОЦІАЦІЇ
«4БІЗНЕС»
№ 5 від 03 вересня 2023 р.

РОЗМІРИ ВСТУПНОГО ТА ЩОМІСЯЧНОГО ВНЕСКУ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

№	ЧЛЕНИ ОРГАНІЗАЦІЇ	РОЗМІР ОДНОРАЗОВОГО ВСТУПНОГО ВНЕСКУ, ГРН.	РОЗМІР ЩОМІСЯЧНОГО ЧЛЕНСЬКОГО ВНЕСКУ, ГРН.
1.	Фізичні особи підприємці	1000	150
2.	Мікропідприємства	1500	150
3.	Малі підприємства	2000	500
4.	Середні підприємства	2500	1000
5.	Фізичні особи	100	50

Примітки:

1. Остаточне рішення щодо розмірів цільових внесків приймаються Правлінням ГО «БА «4Бізнес», але не менше суми вказаної у таблиці.
2. Рішення щодо розмірів внесків може переглядатись Правлінням ГО «БА «4Бізнес» в будь-який час фінансового року в залежності від зміни мінімальної заробітної плати в Україні.

ДОДАТОК № 2
ДО ПОЛІТИКИ ЧЛЕНСТВА
ГО «БІЗНЕС АСОЦІАЦІЇ
«4БІЗНЕС»
№ 5 від 03 вересня 2023 р.

Голові Правління
Громадської організації
«Бізнес асоціація «4БІЗНЕС»

Мосунову Богдану Олександровичу

ЗАЯВА

Я,

_____ (ПІБ - заявника)

прошу прийняти мене до складу членів ГО «БІЗНЕС АСОЦІАЦІЯ «4БІЗНЕС»

Інформація про заявника:

Наявність статусу ФОП: так ні

Наявність статусу учасника Організації: Асоційований член Почесний член немає статусу

РНОКПП _____

Місце проживання _____

Кількість співробітників (за наявності) _____

Сфера зайнятості _____

Сайт _____

Сторінка(и) в соціальній мережі _____

Номер телефону _____

Електронна пошта _____

Заповнивши заяву, я даю згоду на збирання, обробку та зберігання своїх персональних даних ГО «БА «4БІЗНЕС» (відповідно до ЗУ «Про захист персональних даних»), а також на їх використання, за необхідності, на веб-ресурсах та в презентаціях ГО «БА «4БІЗНЕС» з метою організації належного провадження статутної діяльності ГО «БА «4БІЗНЕС».

Зі Статутом та Політикою членства в ГО «БА «4БІЗНЕС» ознайомлений(а).

«____» _____ 2023 р.

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

**ЗГОДА
НА ЗБІР ТА ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

Я,

_____ (П. І. Б.)
народився «___» _____ року, паспорт серії _____ № _____ виданий

РНОКПП _____

шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», надаю добровільну згоду ГО «БІЗНЕС АСОЦІАЦІЇ «4БІЗНЕС» (надалі Організація) на обробку моїх особистих персональних даних у базі персональних даних «Асоційовані члени Організації» з метою забезпечення реалізації правовідносин відповідно до вимог чинного законодавства України.

Зобов'язуюсь при зміні моїх персональних даних надавати у найкоротший термін відповідальній особі уточнену інформацію та подавати оригінали відповідних документів для внесення моїх нових особистих даних до бази персональних даних.

«_» _____ 20__ року, _____ (_____)

Особу та підпис _____ перевірено.

Відповідальна особа _____ (_____)

М. П.

Я, _____
посвідчую, що отримав(ла) повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних «Асоційовані члени Організації» ГО «БІЗНЕС АСОЦІАЦІЇ «4БІЗНЕС» з метою реалізації правовідносин відповідно до вимог чинного законодавства України
«___» _____ 20__ року.

(підпис)

Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних «Асоційовані члени Організації» ГО «БІЗНЕС АСОЦІАЦІЇ «4БІЗНЕС» з метою реалізації правовідносин відповідно до вимог чинного законодавства України.

Відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних» суб'єкт персональних даних має право:

- 1) знати про місцезнаходження бази даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження її володільця чи розпорядника;
- 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у базі персональних даних;

- 3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, що зберігаються;
- 5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- 8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;
- 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.