

**Затверджено**  
Загальними зборами Асоціації

**АСОЦІАЦІЇ**  
**«УКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР РОЗВИТКУ**  
**ПОЗАБІРЖОВИХ ФІНАНСОВИХ**  
**ІНСТРУМЕНТІВ І ТЕХНОЛОГІЙ»**  
ПРОТОКОЛ від 01.07.2014р.

# **СТАТУТ**

## **АСОЦІАЦІЇ** **«УКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР РОЗВИТКУ** **ПОЗАБІРЖОВИХ ФІНАНСОВИХ** **ІНСТРУМЕНТІВ І ТЕХНОЛОГІЙ»**

Ідентифікаційний код 38886068  
(Нова редакція)

м. Київ-2014р.

## **Зміст**

<b>ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....</b>	<b>3</b>
Стаття 1. Найменування. Правовий статус Асоціації.....	3
Стаття 2. Місцезнаходження Асоціації.....	4
Стаття 3. Засновники Асоціації.....	4
Стаття 4. Предмет діяльності Асоціації.....	5
Стаття 5. Цілі діяльності Асоціації.....	5
Стаття 6. Майно Асоціації.....	6
Стаття 7. Участь Асоціації в інших організаціях. Створення відокремлених структурних підрозділів.....	7
Стаття 8. Відповідальність Асоціації.....	7
<b>ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ І ФУНКЦІЇ АСОЦІАЦІЇ .....</b>	<b>8</b>
Стаття 9. Принципи діяльності Асоціації.....	8
Стаття 10. Функції Асоціації.....	8
Стаття 11. Дотримання умов щодо виробничих та управлінських функцій Асоціації, членства та прав учасників Асоціації, недопущення здійснення Асоціацією підприємницької діяльності, принципів координації господарської діяльності її учасників.....	10
Стаття 12. Компенсаційний фонд.....	12
<b>ЧЛЕНИ АСОЦІАЦІЇ .....</b>	<b>13</b>
Стаття 13. Вимоги до членів Асоціації.....	13
Стаття 14. Права членів Асоціації.....	13
Стаття 15. Обов'язки членів Асоціації.....	14
Стаття 16. Прийом у члени Асоціації.....	15
Стаття 17. Вихід членів Асоціації зі складу Асоціації.....	16
<b>ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ АСОЦІАЦІЇ.....</b>	<b>16</b>
Стаття 18. Відповідальність членів Асоціації.....	16
Стаття 19. Виключення з членів Асоціації.....	17
Стаття 20. Загальні положення про органи управління.....	18
Стаття 21. Загальні збори Асоціації.....	18
Стаття 22. Правління Асоціації. Голова правління Асоціації.....	21
Стаття 23. Виконавча адміністрація Асоціації. Директор Асоціації.....	24
Стаття 24. Конфлікт інтересів.....	26
<b>КОНТРОЛЬНІ ОРГАНИ АСОЦІАЦІЇ .....</b>	<b>27</b>
Стаття 25. Ревізійна комісія Асоціації.....	27
Стаття 26. Облік і звітність Асоціації.....	27
<b>ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО УСТАНОВЧИХ ДОКУМЕНТІВ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ АСОЦІАЦІЇ .....</b>	<b>27</b>
Стаття 27. Порядок внесення змін до установчих документів, реорганізації та ліквідації Асоціації.....	27

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### Стаття 1. Найменування. Правовий статус Асоціації

1.1. Повне найменування (назва) Асоціації:

- українською мовою: Асоціація **«УКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР РОЗВИТКУ ПОЗАБІРЖОВИХ ФІНАНСОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ І ТЕХНОЛОГІЙ»;**
- російською мовою: Ассоциация **«УКРАИНСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ВНЕБИРЖЕВЫХ ФИНАНСОВЫХ ИНСТРУМЕНТОВ И ТЕХНОЛОГИЙ»;**
- англійською мовою: Association **«UKRAINIAN CENTRE FOR OTC FINANCIAL INSTRUMENTS AND TECHNOLOGIES' DEVELOPMENT».**

1.2. Скорочене найменування

- українською мовою: Асоціація **«УЦРФІН»;**
- російською мовою Ассоциация **«УЦРФИН»;**
- англійською мовою: Association **«UCRFIN».**

1.3. Асоціація створюється та діє на всій території України та поза її межами на підставі та у відповідності до вимог Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про захист економічної конкуренції», Податкового кодексу України, Типових вимог до створення господарської асоціації для загального звільнення від попереднього отримання дозволу органів Антимонопольного комітету України на її створення та інших чинних нормативно-правових актів України та Статуту Асоціації.

1.4. Асоціація **«УКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР РОЗВИТКУ ПОЗАБІРЖОВИХ ФІНАНСОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ І ТЕХНОЛОГІЙ»**, іменована надалі «Асоціація», є некомерційною організацією, створеною відповідно до законодавства України.

1.5. Асоціація не ставить за основну мету своєї діяльності отримання прибутку і не розподіляє отриманий прибуток між своїми членами.

1.6. Асоціація вважається створеною як юридична особа з моменту її державної реєстрації у встановленому законодавством України порядку.

1.7. Асоціація створюється без обмеження строку діяльності.

1.8. Асоціація ґрунтується на членстві і об'єднує юридичних осіб.

1.9. Асоціація має печатку зі своєю повною назвою українською мовою, а також може мати штампи, бланки, зареєстровану в установленому порядку емблему та інші засоби візуальної ідентифікації.

1.10. Асоціація може мати у власності майно, передане її членам або придбане від свого імені; набувати і здійснювати майнові та немайнові права; укладати цивільно-правові та трудові договори, нести відповідальність; бути позивачем, третьою особою та відповідачем у суді, арбітражному суді та третейському суді, відповідати в судовому порядку майном, на яке за законодавством України може бути звернено стягнення.

1.11. Асоціація має самостійний бухгалтерський баланс. Асоціація має право в установленому порядку відкривати рахунки, в тому числі валютний, в банках на території України та за межами її території.

1.12. Асоціація здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, інших нормативно-правових актів України та даного Статуту.

1.13. При наявності колізії (протиріччя між положеннями двох або декількох норм права, або розбіжності між змістом загально-правових принципів, виражених у системі норм права та положеннями конкретних норм права) у законодавстві України, що підлягає застосуванню Асоціацією, здійснюється у зазначеній послідовності такий порядок вирішення колізій:

1.13.1. при колізії між положеннями міжнародного договору, що набрав чинності для України, та законодавства України пріоритет мають положення міжнародного договору;

1.13.2. при колізії між нормами, що містяться в актах різної юридичної сили, вони вирішуються на підставі принципу, згідно з яким діє норма, яка міститься в акті вищої юридичної сили;

1.13.3. при колізії між нормами кодифікованих актів, щодо яких встановлено пріоритет їх норм, вони вирішуються за загальними правилами;

1.13.4. при колізії між загальними і спеціальними нормами, пріоритет мають спеціальні норми;

1.13.5. при колізії між нормами підзаконних актів різних організацій, які не перебувають у підпорядкуванні одна у одній, колізії вирішуються в залежності від компетенції таких організацій;

1.13.6. при колізії між положеннями одного акту пріоритет має спеціальне положення.

1.14. При повній або частковій відсутності правових норм, що підлягають застосуванню Асоціацією у своїй діяльності, до таких відносин, якщо це не суперечить їх суті, застосовується законодавство, що регулює подібні відносини (аналогія закону), при неможливості використання аналогії закону права та обов'язки Асоціації визначаються на загальних засадах законодавства (аналогія права) та вимогах сумлінності, розумності та справедливості. Також Асоціація та її члени у своїй діяльності можуть застосовувати звичай ділового обороту.

1.15. Асоціація не має права здійснювати дії та наступні операції, якщо інше не передбачено законодавством України:

1.15.1. надавати належне їй майно в заставу для забезпечення виконання зобов'язань інших осіб;

1.15.2. видавати поручительства за інших осіб, окрім своїх працівників;

1.15.3. придбати акції, облігації та інші цінні папери, випущені членами Асоціації, за винятком випадків, якщо такі цінні папери з'являються на торгах фондових бірж і / або у інших організаторів торгів на ринку цінних паперів;

1.15.4. забезпечувати виконання своїх зобов'язань заставою майна своїх членів, виданими ними гарантіями і / або поручительствами;

1.15.5. виступати посередником (у тому числі комісіонером, агентом і т.п.) із реалізації вироблених членами Асоціації товарів (робіт, послуг);

1.15.6. здійснювати інші угоди у випадках, передбачених законодавством України.

## **Стаття 2. Місцезнаходження Асоціації**

2.1. Місце знаходження Асоціації: **Україна, 01001, м. Київ, вул. Михайлівська, буд. 24/11-13в** (місцезнаходження постійно діючого виконавчого органу Асоціації).

## **Стаття 3. Засновники Асоціації**

3.1. Засновниками Асоціації є:

3.1.1. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕЛЕТРЕЙД КОНСАЛТІНГ»**

3.1.2. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОБО КОНСАЛТІНГ»**

3.1.3. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МІЖНАРОДНА АКАДЕМІЯ БІРЖОВОЇ ТОРГІВЛІ».**

## **Стаття 4. Предмет діяльності Асоціації**

4.1. Предметом діяльності Асоціації є розробка, впровадження та моніторинг застосування єдиних стандартів і правил діяльності юридичних осіб і індивідуальних підприємців, діяльність яких включає в себе надання послуг з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, пов'язаних зі здійсненням операцій з позабіржовими фінансовими інструментами на міжнародному валютному ринку (далі – ринку Форекс), так і інших ринках.

4.2. Діяльність, зазначена в п. 4.1. Статуту, включає у себе діяльність:

4.2.1. юридичних осіб, які забезпечують здійснення операцій фізичними та юридичними особами на ринку Форекс (далі – «Форекс-компанії»);

4.2.2. юридичних осіб, що залучають клієнтів для Форекс-компаній з метою отримання від них винагороди за операціями таких клієнтів, але не мають права тримати у себе рахунки таких клієнтів, приймати на них грошове або інше забезпечення та вчиняти від їх імені операції на ринку Форекс, але не обмежуючись ним (далі – «Представники Форекс-компаній»);

4.2.3. юридичних осіб, що здійснюють розробку та обслуговування програмного забезпечення, необхідного для здійснення діяльності, зазначеної в п. 4.1. Статуту (далі – «Постачальники програмного забезпечення»);

4.2.4. юридичних осіб, що здійснюють збір і надання фінансових новин та іншої інформації, необхідної для здійснення діяльності, вказаній у п. 4.1. Статуту (далі – «Постачальники інформації»).

4.3. Асоціація має право, у разі необхідності, включати до Статуту нові види діяльності юридичних осіб, що підлягають регулюванню Асоціацією, що знаходяться у сфері, зазначеній у п. 4.1. Статуту.

## **Стаття 5. Цілі діяльності Асоціації**

5.1. Основними цілями діяльності Асоціації є:

5.1.1. розробка, впровадження стандартів та правил діяльності членів Асоціації, контроль за дотриманням вимог зазначених стандартів і правил;

5.1.2. об'єднання членів Асоціації для вдосконалення їх діяльності з надання послуг, а також розробки і впровадження загальних професійних принципів, умов та способів їх реалізації у сфері, визначеній п. 4.1. Статуту;

5.1.3. уніфікація правил поведінки (звичаїв ділового обороту) осіб, які здійснюють підприємницьку діяльність у сфері, визначеній п. 4.1. Статуту;

5.1.4. уніфікація правил укладання, виконання та відповідальності за невиконання та / або неналежне виконання угод у сфері, визначеній п. 4.1. Статуту;

5.1.5. сприяння щодо попередження заподіяння майнової шкоди юридичним особам, державному або муніципальному майну, а також шкоди діловій репутації юридичних осіб, отриманій в результаті винної дії (бездіяльності) членів Асоціації під час здійснення діяльності у сфері, визначеній п. 4.1. Статуту;

5.1.6. сприяння у відшкодуванні шкоди, у разі її умисного заподіяння членами Асоціації, внаслідок недоліків робіт і надання послуг, які виконують і надають члени Асоціації;

5.1.7. підвищення якості здійснення робіт і надання послуг, а також можливе збільшення обсягу послуг і робіт у сфері, визначеній п.4.1 Статуту, а також інших видів діяльності, здійснюваних членами Асоціації;

5.1.8. здійснення аналізу діяльності своїх членів;

5.1.9. підвищення у суспільстві авторитету, престижу і суспільної значимості діяльності членів Асоціації;

5.1.10. сприяння якісній професійній підготовці працівників Асоціації;

5.1.11. сприяння в реалізації та захисті законних прав та інтересів членів Асоціації і самої Асоціації;

5.1.12. взаємодія Асоціації та її членів з органами державної влади України, з органами місцевого самоврядування, з правоохоронними та судовими органами, з міжнародними організаціями, організаціями іноземних держав та органами державної влади іноземних держав, з міжнародними правоохоронними органами та міжнародними судовими органами, з правоохоронними та судовими органами іноземних держав;

5.1.13. підвищення рівня впроваджуваних стандартів, правил і належних практик діяльності членів Асоціації;

5.1.14. пропаганда кращого вітчизняного та світового досвіду в галузі фінансових ринків та торгівлі на міжнародному ринку Форекс, в тому числі відповідно до вимог MiFID (The Markets in Financial Instruments Directive) – Директиви Європейського Союзу «Про ринки фінансових інструментів», а також розвиток співпраці з вітчизняними, зарубіжними та міжнародними організаціями, створення умов для збільшення конкурентоспроможності членів Асоціації;

5.1.15. вирішення конфліктів і суперечок, що виникають у процесі діяльності членів Асоціації;

5.1.16. організація і проведення експертних досліджень і надання висновків у галузі підприємницької діяльності членів Асоціації, в тому числі за призначенням правоохоронних органів, судових органів України, зарубіжних країн, а також міжнародних правоохоронних та судових органів;

5.1.17. діяльність у сфері освіти (проведення консультацій, організація семінарів, виставок, лекцій, тренінгів тощо) щодо роз'яснення принципів і особливостей функціонування ринку Форекс.

5.2. Перелік основних цілей діяльності Асоціації не є вичерпним.

## **Стаття 6. Майно Асоціації**

6.1. Джерелами формування майна Асоціації є:

6.1.1. регулярні та одноразові надходження від членів Асоціації (вступні, членські та цільові внески);

6.1.2. добровільні майнові внески і пожертвування;

6.1.3. доходи від послуг з надання інформації, розкриття якої може здійснюватися на платній основі;

6.1.4. доходи від надання освітніх послуг, пов'язаних з підприємницькою діяльністю, комерційними або професійними інтересами членів Асоціації;

6.1.5. доходи від продажу інформаційних матеріалів, пов'язаних з підприємницькою діяльністю, комерційними або професійними інтересами членів Асоціації;

6.1.6. доходи, отримані від розміщення грошових коштів на банківських депозитах;

6.1.7. інші не заборонені законом джерела.

6.2. Законами України можуть встановлюватися обмеження джерел доходів, одержуваних Асоціацією.

6.3. Асоціація фінансується, переважно, членами Асоціації. Початковий щомісячний членський внесок сплачується кожним кандидатом у члени Асоціації одночасно зі вступним внеском. Другий і наступні щомісячні членські внески оплачуються кожним членом Асоціації протягом десяти банківських днів місяця, наступного за звітним.

6.4. Внески оплачуються грошима, цінними паперами, іншими майновими та немайновими правами або іншими правами, що мають грошову оцінку. Вартість внесеного майна оцінюється за погодженням між членом Асоціації та Загальними зборами Асоціації. Члени Асоціації втрачають право розпорядження майном, переданим в якості внеску.

6.5. Розміри та форми внесків, а також зміни, пов'язані з терміном і формами внесення вступного та регулярних внесків, регулюються Положенням про внески членів Асоціації, що затверджується Загальними зборами Асоціації, а також рішеннями Загальних зборів Асоціації.

6.6. Вступні та щомісячні членські внески використовуються на утримання апарату управління та забезпечення діяльності Асоціації, передбаченої даним Статутом.

6.7. Цільові внески призначені для фінансування конкретних заходів і програм Асоціації. Термін, розмір і форма внесків встановлюються Положенням про внески членів Асоціації, що затверджується Загальними зборами Асоціації, а також рішеннями Загальних зборів Асоціації.

6.8. Асоціація використовує передане майно члена Асоціації та орендує майно для організації і здійснення статутної діяльності.

6.9. Асоціації належить право власності на грошові кошти, майно та інші об'єкти власності, передані фізичними і юридичними особами у формі внеску, дару, пожертвування або за заповітом.

6.10. Асоціація має право залучати в порядку, встановленому законодавством України, додаткові фінансові, у тому числі валютні ресурси, пожертвування та цільові внески юридичних осіб.

6.11. Асоціація може мати у власності або в оперативному управлінні будівлі, споруди, обладнання, інвентар, грошові кошти в національній валюті України та іноземній валюті, цінні папери, інше майно, основні фонди та оборотні кошти, вартість яких відображається в самостійному бухгалтерському балансі Асоціації.

6.12. Асоціація може мати у власності або безстроковому користуванні земельні ділянки та інше не заборонене законом майно.

6.13. Майно, передане Асоціації, є її власністю.

## **Стаття 7. Участь Асоціації в інших організаціях. Створення відокремлених структурних підрозділів**

7.1. Асоціація має право створювати на території України філії і відкривати представництва згідно із законодавством України.

7.2. Філії та представництва Асоціації не є юридичними особами, наділяються майном за рахунок Асоціації і діють на підставі затвердженого нею положення. Майно філій або представництв знаходиться на окремому балансі і на балансі Асоціації. Керівники філій та представництв призначаються Загальними зборами Асоціації і діють на підставі виданого Директором Асоціації доручення.

7.3. Філії та представництва здійснюють діяльність від імені Асоціації. Відповідальність за діяльність своїх філій та представництв несе Асоціація.

7.4. Асоціація має право набувати членство та брати участь у роботі інших асоціацій у випадках, не заборонених законодавством України.

## **Стаття 8. Відповідальність Асоціації**

8.1. Асоціація несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім майном, що знаходиться у її власності. Асоціація в межах коштів компенсаційного фонду несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями своїх членів у випадках і порядку, встановленому законодавством України, даним Статутом і внутрішніми документами Асоціації. Члени Асоціації не відповідають за її зобов'язаннями.

8.2. Асоціація несе перед своїми членами відповідальність за дії працівників Асоціації, пов'язані з неправомірним використанням інформації, що стала відомою їм у силу службового становища.

# ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ І ФУНКЦІЇ АСОЦІАЦІЇ

## Стаття 9. Принципи діяльності Асоціації

9.1 Асоціація діє на основі таких принципів:

9.1.1. добровільний вступ до числа її членів та вибуття з числа членів Асоціації в порядку, визначеному даним Статутом та Положенням про членство у Асоціації;

9.1.2. рівність у правах і обов'язках всіх членів Асоціації;

9.1.3. прийняття рішень органами управління Асоціації з урахуванням інтересів більшості членів Асоціації;

9.1.4. інформаційна відкритість;

9.1.5. розвиток довіри і взаємодопомоги між членами Асоціації;

9.1.6. зовнішній контроль з боку Асоціації за підприємницькою та іншою діяльністю членів Асоціації в межах, визначених законодавством України, даним Статутом та внутрішніми документами Асоціації, та з метою реалізації цілей і завдань Асоціації;

9.1.7. здійснення діяльності членами Асоціації у відповідності з законодавством України, міжнародними нормативно-правовими актами, внутрішніми документами Асоціації та даним Статутом;

9.1.8. створення законними засобами сприятливих умов для діяльності членів Асоціації, підвищення їх конкурентоспроможності та ділової репутації.

## Стаття 10. Функції Асоціації

10.1. Для досягнення своїх цілей Асоціація здійснює такі функції:

10.1.1. розробка і затвердження вимог та умов членства у Асоціації, в тому числі вимог до вступу та виключення з неї;

10.1.2. розробка, затвердження та впровадження стандартів, правил і належних ділових практик діяльності членів Асоціації, а також нагляд за дотриманням вимог зазначених стандартів, правил і належних ділових практик членами Асоціації; сприяння дотриманню стандартів, правил і належних практик діяльності членів Асоціації іншими учасниками ринку Форекс;

10.1.3. розробка, затвердження та впровадження вимог, відповідно до яких передбачені способи одержання, використання, обробки, зберігання та захисту інформації, неправомірне використання якої працівниками Асоціації може заподіяти моральну шкоду й / або майнову шкоду членам Асоціації або створити передумови для спричинення такої шкоди та / або збитку;

10.1.4. розробка та затвердження положень про органи управління Асоціації та її структурні підрозділи, що створюються для якісної реалізації Асоціацією цілей своєї діяльності;

10.1.5. розробка та затвердження заходів дисциплінарної відповідальності членів Асоціації за недотримання членами Асоціації вимог законодавства України, внутрішніх документів Асоціації, стандартів, правил і належних практик діяльності членів Асоціації, а також за порушення вимог даного Статуту;

10.1.6. сприяння у відшкодуванні шкоди у разі її заподіяння членами Асоціації внаслідок недоліків послуг, які надають члени Асоціації, в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та внутрішніми документами Асоціації;

10.1.7. розробка та затвердження правил вирішення спорів, що виникають між членами Асоціації, а також між членами Асоціації та третіми особами;

10.1.8. сприяння у захисті законних інтересів членів Асоціації в їх відносинах з третіми особами;

10.1.9. сприяння у захисті авторських прав та інтелектуальної власності членів Асоціації та працівників членів Асоціації;



10.1.10. сприяння у захисті законних інтересів членів Асоціації у їх відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, правоохоронними та судовими органами України; органами державної влади, правоохоронними та судовими органами іноземних держав, міжнародними правоохоронними та судовими органами, з міжнародними професійними організаціями;

10.1.11. оспорювання в установленому законом порядку актів органів державної влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних та судових органів України; органів державної влади, правоохоронних та судових органів іноземних держав, міжнародних правоохоронних та судових органів, міжнародних професійних організацій, а також дій (бездіяльності) цих органів та їх співробітників, що порушують права і законні інтереси членів Асоціації;

10.1.12. представлення інтересів своїх членів у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, правоохоронними та судовими органами України; органами державної влади, правоохоронними та судовими органами іноземних держав, міжнародними правоохоронними та судовими органами, міжнародними професійними організаціями;

10.1.13. участь у розробці та обговоренні проектів законів та інших нормативно-правових актів України та місцевого самоврядування, державних програм з питань, пов'язаних з діяльністю членів Асоціації, зазначеною в п. 4.1. Статуту, а також направлення до органів державної влади України, органи місцевого влади і місцевого самоврядування висновків про результати проведених Асоціацією незалежних експертиз проектів законів та інших нормативно-правових актів України;

10.1.14. внесення на розгляд органів державної влади України та місцевого самоврядування пропозицій з питань формування та реалізації відповідно державної політики та здійснюваної органами місцевого самоврядування політики щодо підприємницької діяльності членів Асоціації;

10.1.15. направлення запитів до органів державної влади України, органів місцевого самоврядування, правоохоронних та судових органів України; органів державної влади, правоохоронних та судових органів іноземних держав, міжнародних правоохоронних та судових органів, міжнародних професійних організацій з вимогою надати документи та інформацію і отримання від цих органів документів та інформації, необхідної для виконання Асоціацією покладених на неї функцій у встановленому порядку;

10.1.16. здійснення аналізу діяльності своїх членів на підставі інформації, що подається ними до Асоціації у формі звітів, у порядку, встановленому внутрішніми документами Асоціації;

10.1.17. формування системи підвищення кваліфікації працівників членів Асоціації;

10.1.18. здійснення методичної, інформаційної, консультаційної діяльності, що сприяє розвитку і вдосконаленню підприємницької діяльності членів Асоціації;

10.1.19. сприяння обміну інформацією, встановленню зв'язків та розвитку співпраці між членами Асоціації, а також з іншими особами, які здійснюють діяльність в суміжних або пов'язаних з діяльністю членів Асоціації сферах;

10.1.20. організація стажування працівників членів Асоціації на території України і за кордоном;

10.1.21. вивчення, узагальнення та поширення вітчизняного та зарубіжного досвіду з метою розвитку регулювання підприємницької діяльності членів Асоціації, сприяння встановленню зв'язків членів Асоціації із зарубіжними колегами, партнерами, державними, професійними та науковими організаціями, що працюють в аналогічних або суміжних сферах діяльності;

10.1.22. проведення дослідження розроблених проектів законів та інших нормативно-правових актів, методик, методичних рекомендацій, стандартів, регламентів і процедур, систем, програмних продуктів, аналітичних матеріалів та підготовка щодо них відповідних висновків органам державної влади, органам місцевого самоврядування,

правоохоронним та судовим органам, а також іншим органам, організаціям та особам, у тому числі закордонним і міжнародним;

10.1.23. створення системи проведення експертиз з питань, що належать до галузі підприємницької діяльності членів Асоціації, підготовка експертних висновків за відповідними напрямками діяльності, у тому числі за запитами правоохоронних та судових органів України, зарубіжних країн і міжнародних правоохоронних та судових органів;

10.1.24. здійснення розгляду та перевірки заяв (у тому числі листів, скарг і претензій) щодо якості наданих послуг членами Асоціації;

10.1.25. застосування за підсумками проведеного розгляду та перевірок заходів впливу, встановлених Статутом Асоціації, відносно членів Асоціації, що допустили порушення;

10.1.26. взаємодія з українськими та міжнародними об'єднаннями суб'єктів професійної та підприємницької діяльності, асоціаціями, їх потенційними та існуючими клієнтами, встановлення і розвиток між ними ділових зв'язків;

10.1.27. організація і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, конгресів, виставок, конференцій, семінарів, інших творчих, наукових, просвітницьких та інших заходів з проблем, пов'язаних з розвитком підприємницької діяльності членів Асоціації та підвищенням якості послуг, що надаються;

10.1.28. розробка і розповсюдження інформаційних і навчально-методичних матеріалів з питань, що відповідають цілям діяльності Асоціації;

10.1.29. сприяння поширенню інформації щодо ефективної реалізації співпраці учасників діяльності в сфері, зазначеній в п. 4.1. Статуту, в тому числі у спеціалізованих та інших засобах масової інформації; організація видань, поширення літератури та періодичних видань;

10.1.30. висування працівників членів Асоціації та приватних підприємців – членів Асоціації на здобуття професійних премій, подання їх для присвоєння почесних звань, а також для застосування до них інших форм морального і матеріального заохочення;

10.1.31. створення майнових фондів для використання їх коштів у відповідності з цілями діяльності Асоціації; експлуатація та розвиток матеріально-технічної та соціальної бази Асоціації для забезпечення діяльності Асоціації та її членів;

10.1.32. залучення до Асоціації інших учасників ринку Форекс в Україні;

10.1.33. здійснення інших функцій, необхідних для досягнення цілей Асоціації, які не суперечать законодавству України.

## **Стаття 11. Дотримання умов щодо виробничих та управлінських функцій Асоціації, членства та прав учасників Асоціації, недопущення здійснення Асоціацією підприємницької діяльності, принципів координації господарської діяльності її учасників**

11.1. Асоціація забезпечує дотримання Типових вимог до створення господарської асоціації для загального звільнення від попереднього одержання дозволу органів Антимонопольного комітету України на її створення:

11.1.1. Умови щодо мети (предмета) діяльності, виробничих та управлінських функцій Асоціації:

11.1.1.1. Асоціація утворюється лише як договірне об'єднання, яке не є господарським товариством чи підприємством;

11.1.1.2. засновники (члени) Асоціації не отримують прямих прибутків (дивідендів) від її задекларованої діяльності;

11.1.1.3. філії та представництва Асоціації відкриваються без створення юридичної особи;

11.1.1.4. діяльність Асоціації фінансується виключно за рахунок:

– одноразових (вступних), періодичних (членських), а також цільових внесків членів Асоціації;

– пасивних доходів відповідно до податкового законодавства України;

– дотацій або субсидій, отриманих з державного або місцевих бюджетів, державних цільових фондів, або в межах благодійної, у тому числі гуманітарної чи технічної, допомоги, що надається Асоціації відповідно до умов міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

11.1.1.5. метою (предметом) діяльності Асоціації є лише координація господарської діяльності її членів без права втручання в їх виробничу й комерційну діяльність, прийняття управлінських рішень.

11.1.2. Умови щодо членства та прав членів Асоціації:

11.1.2.1. Асоціація є вільною для вступу (виходу) нових членів;

11.1.2.2. членом Асоціації може бути будь-який суб'єкт господарювання, юридична особа, яка створюється і здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України або інших держав, має відповідні ліцензії (у разі необхідності) та згодна виконувати зобов'язання, що на неї покладаються Статутом та внутрішніми документами Асоціації. Членство в Асоціації здійснюється на недискримінаційних засадах;

11.1.2.3. членство в Асоціації припиняється лише у зв'язку з виключенням члена Асоціації або при виході члена з Асоціації;

11.1.2.4. виключення члена з Асоціації відбувається за умови, якщо:

– член Асоціації припиняє діяльність;

– компетентний орган відзиває (анулює) видану члену Асоціації відповідну ліцензію;

– член Асоціації системно порушує або не виконує вимоги, передбачені законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Асоціації, про що Загальні збори Асоціації приймають відповідне рішення.

11.1.3. Умови щодо недопущення здійснення Асоціацією підприємницької діяльності:

11.1.3.1. Асоціація не здійснює самостійно підприємницьку діяльність й не укладає будь-яких договорів (контрактів) щодо спільної підприємницької діяльності, не засновує і не виступає співзасновником суб'єктів господарювання, не здійснює контролю або управління;

11.1.3.2. Асоціація та її члени не здійснюють будь-яких узгоджених дій, що можуть обмежити конкуренцію між членами Асоціації, зокрема, узгоджених дій, які стосуються:

– ціни, за якою продається товар;

– кількості товару, що виробляється;

– стандартних формул, за якими обраховується ціна;

– підтримки фіксованого співвідношення між цінами на конкуруючі, але не однакові товари;

– відміни знижок на ціну або встановлення єдиних знижок;

– кредитних договорів, що розповсюджуються на покупців;

– не знижування ціни без завчасного попередження всіх інших учасників узгоджених дій;

– купівлі надлишкової кількості товару, запропонованого за низькими цінами (з метою підтримки більш високої ціни на товар);

– призначення єдиного агента з продажу, який може керувати обсягами продажу товару всіх учасників узгоджених дій;

– розподілу покупців між учасниками узгоджених дій;

– розподілу територій, придбання чи реалізації товару між учасниками узгоджених дій.

11.1.4. Умови щодо принципів координації господарської діяльності членів Асоціації:

11.1.4.1. Асоціація може здійснювати координацію діяльності учасників лише з таких питань:

- дотримання членами Асоціації правил, стандартів і належних практик діяльності членів Асоціації, ухвалених Загальними зборами Асоціації;
- технічної інформації та освіти членів Асоціації, а саме:
  - роз'яснення цілей Асоціації шляхом організації лекцій, дискусій, семінарів і конференцій, виступів у засобах масової інформації, надання консультацій, залучення місцевих і закордонних спеціалістів-консультантів;
  - розповсюдження досягнень науки, технічних знань, передового досвіду про ефективні технології, впровадження заходів зниження витрат, екологічно чисті технології;
  - формування системи професійної підготовки своїх членів, регулярних публікацій інформації щодо роботи Асоціації та її членів, стосовно галузевих проблем, іноземного досвіду тощо;
  - організації аналітичних робіт з питань менеджменту та маркетингу на задіяних ринках і регулярного розповсюдження результатів цих робіт серед членів Асоціації;
  - надання лише методичної допомоги членам Асоціації під час усунення недоліків у роботі чи підвищення кваліфікації працівників членів Асоціації.

#### 11.1.5. Забезпечення інформацією:

11.1.5.1. збирання серед членів Асоціації даних лише про:

- перелік та зміст послуг/ товарів, що надаються/ виробляються членами Асоціації;
- проблеми, що виникають у процесі здійснення діяльності членів Асоціації, з метою пошуку оптимальних шляхів їх вирішення;
- інформацію, яка може сприяти встановленню та розвитку відносин співробітництва з органами влади, місцевого самоврядування та іншими організаціями;
- технічну інформацію та діяльність членів Асоціації, поширення якої передбачено підпунктом 11.1.4. даного Статуту;

11.1.5.2. зібрана інформація поширюється в узагальненому вигляді не раніше місяця після її збирання та не може використовуватися проти членів Асоціації, конкурентів або споживачів та містити дані щодо істотних умов здійснення господарської діяльності, цін, комерційних стратегій ведення господарської діяльності, обмін якими може сприяти координації конкурентної поведінки та можливості передбачити поведінку інших членів Асоціації, конкурентів та споживачів;

11.1.5.3. у сфері стандартизації, а саме сприяння підвищенню ефективності функціонування галузі виключно шляхом розроблення, обговорення, внесення пропозицій щодо об'єктивно обґрунтованих видів класифікаторів, стандартів якості товарів і послуг.

#### 11.1.6. Стосунки Асоціації з органами влади та між учасниками:

11.1.6.1. співробітництво з органами влади здійснюється Асоціацією лише з питань нормативно-правового врегулювання загальних засад функціонування на ринку товарів і послуг, передбачених п.4.1. даного Статуту;

11.1.6.2. Асоціація здійснює захист інтересів своїх членів в органах державної влади, а також в інших організаціях як в Україні, так і за кордоном;

11.1.6.3. Асоціація сприяє створенню умов для виходу членів Асоціації на закордонні ринки.

11.2. Асоціація під час своєї діяльності не допускає можливості здійснення вирішального впливу на господарську діяльність своїх членів або погодження їх конкурентної поведінки.

## **Стаття 12. Компенсаційний фонд**

12.1. Компенсаційний фонд Асоціації формується з метою забезпечення матеріальної відповідальності членів Асоціації перед споживачами послуг і товарів, що

надаються / виробляються ними, у зв'язку із відшкодуванням збитків, нанесених особам, яким у результаті недоліків наданих послуг чи переданих товарів було нанесено шкоду, наявність якої встановлено та доведено у визначеному законом порядку.

12.2. Обов'язковість формування компенсаційного фонду Асоціації встановлюється Статутом Асоціації.

12.3. Компенсаційний фонд Асоціації формується за рахунок внесків членів Асоціації. Вимоги до розміру внеску членів Асоціації встановлюються Положенням про Компенсаційний фонд Асоціації, що затверджується Загальними зборами Асоціації.

12.4. Мінімальний розмір компенсаційного фонду Асоціації визначається Загальними зборами Асоціації, на основі Положення про Компенсаційний фонд Асоціації, з урахуванням кількості його членів і мінімального розміру внесків кожного члена.

12.5. Фактичний розмір компенсаційного фонду Асоціації визначається з урахуванням фактичного числа його членів і фактичного розміру внесків до компенсаційного фонду Асоціації кожного члена, встановленого внутрішніми документами Асоціації.

12.6. В разі здійснення виплати коштів з Компенсаційного фонду Асоціації з метою відшкодування збитків та судових витрат, член Асоціації (колишній член Асоціації), з вини якого внаслідок недоліків робіт або послуг було заподіяно шкоду, має зробити внесок до Компенсаційного фонду Асоціації в цілях відновлення фонду до початкового розміру.

12.7. Строки здійснення внесків до Компенсаційного фонду Асоціації, з метою відновлення фонду до початкового розміру, у разі здійснення виплат з метою відшкодування збитків та судових витрат, визначається відповідно до законодавства України і внутрішніх документів Асоціації. Внутрішніми документами Асоціації можуть бути визначені інші строки, але не більше строків, встановлених законодавством України.

## **ЧЛЕНИ АСОЦІАЦІЇ**

### **Стаття 13. Вимоги до членів Асоціації**

13.1. Засновники Асоціації після державної реєстрації стають членами Асоціації. Членами Асоціації можуть бути утворені за законодавством України або інших держав юридичні особи, діяльність яких здійснюється у сфері, передбаченій пп. 4.1 та 4.2 Статуту, що дотримуються вимог Статуту, законодавства України, а також інших правил обов'язкового характеру, що містяться у внутрішніх документах Асоціації.

13.2. Юридичні особи, які бажають вступити в Асоціацію, подають до Правління Асоціації письмову заяву про вступ до Асоціації з додатком документів, встановлених Положенням про членство в Асоціації. Заява повинна містити згоду юридичної особи на виконання вимог даного Статуту, законодавства України, а також інших правил обов'язкового характеру, що містяться у внутрішніх документах Асоціації.

### **Стаття 14. Права членів Асоціації**

14.1. Члени Асоціації мають право:

14.1.1. брати участь в управлінні справами Асоціації, в тому числі обирати і бути обраними до органів управління Асоціації;

14.1.2. на власний розсуд виходити з Асоціації на підставі письмової заяви в порядку, встановленому даним Статутом і внутрішніми документами Асоціації;

14.1.3. отримати документ, що підтверджує вступ у члени Асоціації;

14.1.4. брати участь у розробці проектів документів, що визначають основні напрями діяльності Асоціації;

14.1.5. отримувати від Асоціації допомогу у вирішенні питань, що входять до її компетенції;

14.1.6. звертатися до Асоціації для надання правової допомоги;

14.1.7. користуватися організаційною та консультативною підтримкою Асоціації при розгляді в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, правоохоронних та судових органах України; органах державної влади, правоохоронних та судових органах іноземних держав, міжнародних правоохоронних та судових органах, міжнародних професійних організаціях питань, що зачіпають законні професійні інтереси членів Асоціації;

14.1.8. звертатися із зауваженнями та пропозиціями з усіх питань діяльності органів управління Асоціації;

14.1.9. вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів Асоціації;

14.1.10. вносити пропозиції щодо вдосконалення законодавства України у сфері підприємницької діяльності, а також з інших питань, пов'язаних з діяльністю Асоціації;

14.1.11. брати участь у цільових програмах / заходах Асоціації на умовах, що визначаються Статутом та внутрішніми документами Асоціації;

14.1.12. брати участь у конкурсах, семінарах, виставках, конференціях та інших заходах, що проводяться Асоціацією, на пільгових умовах у порівнянні з особами, які не є членами Асоціації;

14.1.13. користуватися в першочерговому порядку організаційно-методичною допомогою Асоціації для організації підготовки та підвищення кваліфікації своїх співробітників;

14.1.14. користуватися систематичним інформаційним забезпеченням з боку Асоціації через її інформаційну систему;

14.1.15. мати інші права, передбачені законодавством України, даним Статутом, внутрішніми документами Асоціації, рішеннями органів управління Асоціації.

## **Стаття 15. Обов'язки членів Асоціації**

15.1. Члени Асоціації зобов'язані:

15.1.1. дотримуватися вимог законодавства України, Статуту Асоціації, внутрішніх документів Асоціації, стандартів, правил і належних практик діяльності членів Асоціації;

15.1.2. сприяти досягненню статутних цілей Асоціації, в тому числі шляхом реалізації пріоритетних напрямів розвитку Асоціації;

15.1.3. виконувати рішення органів управління Асоціації;

15.1.4. своєчасно і в повному обсязі сплачувати обов'язкові членські (регулярні), та вступні (одноразові) внески, а також цільові (одноразові) внески в порядку і на умовах, визначених даним Статутом та Положенням про внески членів Асоціації;

15.1.5. застосовувати при наданні послуг і виконанні робіт:

15.1.5.1. законодавство України, що регулює підприємницьку діяльність членів Асоціації;

15.1.5.2. стандарти, правила і належні практики діяльності членів Асоціації;

15.1.5.3. положення внутрішніх документів Асоціації;

15.1.6. брати участь у контрольних заходах, що проводяться Асоціацією під час розгляду листів, скарг та заяв на дії членів Асоціації;

15.1.7. негайно вживати заходи щодо усунення порушень, виявлених за підсумками розгляду та перевірки заяв (у тому числі листів, скарг і претензій) щодо якості наданих послуг членами Асоціації, які надійшли на адресу Асоціації;

15.1.8. подавати звіти про свою діяльність у складі та в порядку, встановленому внутрішніми документами Асоціації;

15.1.9. надавати Асоціації інформацію, необхідну їй для вирішення питань, пов'язаних з діяльністю Асоціації;

15.1.10. сповіщати Асоціацію щодо зміни відомостей, які підлягають включенню до Реєстру членів Асоціації, інших встановлених нею відомостей у строк не пізніше 10 (десяти) календарних днів з моменту виникнення відповідних змін;

15.1.11. виконувати в повному обсязі прийняті на себе обов'язки по відношенню до Асоціації;

15.1.12. забезпечувати проходження працівниками професійного навчання, обов'язковості якого встановлена законодавством України;

15.1.13. при виході або виключенні з членів Асоціації здати оригінал документа, що підтверджує вступ у члени Асоціації, разом із заявою про вихід з членів Асоціації, а у разі виключення – протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту прийняття рішення про виключення;

15.1.14. нести інші обов'язки, що закріплені чинним законодавством України, даним Статутом, внутрішніми документами Асоціації, а також рішеннями органів управління Асоціації;

15.1.15. сприяти досягненню цілей і виконанню завдань діяльності Асоціації, утримуватися від будь-яких дій, що можуть причинити шкоду престижу Асоціації та її членів, або суперечать цілям і завданням Асоціації;

15.1.16. здійснювати свою діяльність на принципах професійної етики та взаємоповаги членів Асоціації, добропорядності, добросовісної конкуренції, не допускати випадків зловживання належністю до Асоціації;

15.1.17. дотримуватися прийнятих Асоціацією принципів поведінки, стандартів, правил та належних практик діяльності членів Асоціації як по відношенню до інших членів Асоціації, так і до третіх осіб; поважати інтереси інших членів Асоціації, уникати дій, здатних завдати шкоди іншим членам або самій Асоціації, суворо дотримуватись умов договорів, контрактів і угод;

15.1.18. інформувати органи Асоціації про відомі факти / події, що можуть вплинути на діяльність / репутацію Асоціації та її членів, та про факти порушення даного Статуту стандартів, правил та належних практик діяльності членів Асоціації, а також вимог внутрішніх документів Асоціації;

15.1.19. нести інші обов'язки, що передбачені законодавством України, Статутом Асоціації, стандартами, правилами та належними практиками діяльності членів Асоціації, іншими внутрішніми документами Асоціації та рішеннями органів управління Асоціації.

## **Стаття 16. Прийом у члени Асоціації**

16.1. Прийом у члени Асоціації проводиться відповідно до вимог законодавства України і в порядку, затвердженому даним Статутом, Положенням про членство у Асоціації, а також іншими внутрішніми документами Асоціації.

16.2. Претенденти на вступ до Асоціації повинні до моменту подачі документів до Асоціації ознайомитися зі Статутом Асоціації, з вимогами стандартів, правил і належних практик діяльності членів Асоціації, внутрішніми документами Асоціації, а також з порядком сплати внесків членів Асоціації. Зазначена інформація розміщується Асоціацією на її електронній сторінці в мережі Інтернет.

16.3. Рішення про прийом до Асоціації приймають Загальні збори Асоціації не пізніше 30 (тридцяти) календарних днів з моменту надходження до Правління Асоціації комплекту документів, склад і вимоги до якого визначаються Положенням про членство у Асоціації та іншими внутрішніми документами Асоціації.

16.4. Датою прийому юридичної особи в члени Асоціації є дата рішення Загальних зборів Асоціації про прийом претендента в члени Асоціації.

16.5. Члену Асоціації видається документ, що підтверджує членство у Асоціації. Форма документа про членство визначається Положенням про членство у Асоціації.

16.6. Відомості про вступ у члени Асоціації включаються до Реєстру членів Асоціації протягом 7 (семи) робочих днів після прийому.

16.7. В разі прийняття рішення про відмову у прийомі, Асоціація направляє претенденту письмову відмову в прийомі у члени Асоціації.

### **Стаття 17. Вихід членів Асоціації зі складу Асоціації**

17.1. Член Асоціації має право в будь-який час вийти зі складу членів Асоціації на свій розсуд. Для реалізації права на вихід, член Асоціації повинен подати відповідну заяву до Правління Асоціації. До заяви про вихід має бути додано копію рішення (протоколу) уповноваженого органу управління юридичної особи про вихід члена з Асоціації та документ, виданий Асоціацією на підтвердження членства у Асоціації. Членство у Асоціації припиняється з моменту виключення члена Асоціації, який подав заяву про вихід, з Реєстру членів Асоціації, яке має бути проведене не пізніше 5 (п'яти) робочих днів після отримання вказаної заяви.

17.2. Член Асоціації не вправі отримувати при виході з Асоціації частини її майна або вартість цього майна, у тому числі, в межах вартості майна, переданого членом Асоціації у її власність (як вступний, членський або інші внески).

17.3. Інформація про вихід члена Асоціації зі складу Асоціації розміщується на сторінці Асоціації в мережі Інтернет не пізніше дня, наступного за днем, коли відомості про припинення членства у Асоціації вносяться до Реєстру членів Асоціації.

## **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ АСОЦІАЦІЇ**

### **Стаття 18. Відповідальність членів Асоціації**

18.1. До членів Асоціації, що допустили порушення норм даного Статуту, законодавства України, внутрішніх документів Асоціації, правил, стандартів і належних практик діяльності членів Асоціації, прийнятих Асоціацією, можуть бути застосовані такі заходи відповідальності:

18.1.1. попередження;

18.1.2. припис;

18.1.3. призупинення членства у Асоціації;

18.1.4. виключення з членів Асоціації.

18.2. Рішення про притягнення члена Асоціації до відповідальності приймається Загальними зборами Асоціації на підставі подання Голови Правління Асоціації.

18.3. З моменту прийняття рішення про призупинення членства у Асоціації щодо таких членів можуть вводитися обмеження в частині реалізації ними тих прав членів Асоціації, які будуть встановлені Загальними зборами Асоціації, одночасно з рішенням про призупинення членства. Рішення про притягнення до відповідальності у вигляді виключення з членів Асоціації приймається Загальними зборами Асоціації, на яке може бути подана скарга виключеним членом.

18.4. Питання про притягнення члена Асоціації до відповідальності має бути розглянуте Загальними зборами Асоціації, протягом щонайбільше одного місяця з моменту надходження на її адресу матеріалів та інформації, що свідчать про порушення членом Асоціації норм даного Статуту, законодавства України, правил і стандартів діяльності членів Асоціації, внутрішніх документів Асоціації.

18.5. Член Асоціації щодо якого надійшли відомості про порушення ним норм Статуту Асоціації, законодавства України, правил і стандартів діяльності членів Асоціації, внутрішніх документів Асоціації, має бути письмово сповіщений Правлінням Асоціації



про надходження відповідних матеріалів, і має право ознайомитися з ними, а також надати свої пояснення.

Член Асоціації має право бути присутнім на засіданні Загальних зборів Асоціації, що розглядає матеріали про порушення ним норм Статуту, законодавства України, правил і стандартів діяльності членів Асоціації, внутрішніх документів Асоціації. Для забезпечення даного права Загальні збори Асоціації зобов'язані інформувати члена Асоціації про дату, час і місце розгляду зазначених матеріалів у письмовому вигляді (у тому числі з використанням засобів електронного зв'язку, мережі Інтернет, телефонного, телеграфного зв'язку тощо) не пізніше, ніж за 14 (чотирнадцять) календарних днів до розгляду відповідних матеріалів.

18.6. За результатами розгляду матеріалів Загальні збори Асоціації приймають одне з таких мотивованих рішень:

18.6.1. про притягнення члена Асоціації до конкретного виду відповідальності;

18.6.2. про звільнення члена Асоціації від відповідальності;

18.6.3. про надання члену Асоціації терміну для усунення допущених порушень і повторному розгляді питання.

18.7. Члени Асоціації, щодо яких прийнято рішення про притягнення до відповідальності у вигляді попередження, припису або призупинення членства у Асоціації зобов'язані виконати припис щодо усунення допущених ними порушень у термін, встановлений рішенням Загальних зборів Асоціації.

18.8. У разі неусунення членами Асоціації порушень у термін, встановлений рішенням Загальних зборів Асоціації, Голова Правління Асоціації робить подання щодо виключення таких членів з Асоціації. Відповідне питання розглядається на найближчому засіданні Загальних зборів Асоціації.

## **Стаття 19. Виключення з членів Асоціації**

19.1. Рішення про виключення з членів Асоціації приймаються Загальними зборами Асоціації на підставі подання Голови Правління Асоціації..

19.2. Виключення з членів Асоціації може здійснюватися:

19.2.1. у випадках, коли членство в Асоціації суперечить вимогам законодавства України;

19.2.2. в разі повторного притягнення члена Асоціації до відповідальності за порушення норм законодавства України, даного Статуту, стандартів, правил і належних практик діяльності членів Асоціації, інших внутрішніх документів Асоціації впродовж року;

19.2.3. в разі неусунення членом Асоціації у встановлений термін виявлених перевіркою порушень законодавства України, даного Статуту, стандартів, правил і належних практик діяльності членів Асоціації, інших внутрішніх документів Асоціації;

19.2.4. якщо діяльність члена Асоціації суперечить даному Статуту, стандартам, правилам і належним практикам діяльності членів Асоціації, іншим внутрішнім документам Асоціації;

19.2.5. у разі несплати, несвоєчасної та / або неповної сплати членом Асоціації членських внесків більше двох разів протягом одного року;

19.2.6. у разі невиконання або невчасного виконання робіт чи надання послуг на користь Асоціації, що були визначені рішенням Загальних зборів Асоціації у якості форми сплати вступного (одноразового) внеску, або виконання таких робіт / надання послуг неналежної якості;

19.2.7. у разі порушення графіку погашення заборгованості зі сплати вступного (одноразового) внеску, у разі надання розстрочки рішенням Загальних зборів Асоціації;

19.2.8. у разі невнесення внеску до компенсаційного фонду Асоціації у встановлений термін або його внесення не у повному розмірі;

19.2.9. у випадку нанесення шкоди своїми діями (бездіяльністю) діловій репутації Асоціації або її членам;

19.2.10. у разі систематичного невиконання та/ або несвоєчасного виконання рішень органів управління Асоціації, прийнятих в межах їх компетенції, обов'язковість яких визначається Статутом Асоціації та іншими внутрішніми документами Асоціації;

19.2.11. в разі систематичного невиконання обов'язків, покладених на члена Асоціації законодавством України, даним Статутом, правилами і стандартами діяльності членів Асоціації. іншими внутрішніми документами Асоціації.

19.3. Виключена з Асоціації особа не має права повторно звертатися до неї із заявою про вступ протягом 3 (трьох) років з моменту виключення.

19.4. Виключена з Асоціації особа вправі отримати виписку з відповідного протоколу Загальних зборів Асоціації та зобов'язана здати документ, що підтверджує членство у Асоціації. Особа, виключена з Асоціації, не має права посилаючись на членство в Асоціації. З моменту виключення Асоціація розміщує на свій сторінці у мережі Інтернет повідомлення про виключення особи з Асоціації та / або недійсності, у разі неповернення, відповідного документа, що підтверджує членство у Асоціації.

19.5. Виписка з відповідного протоколу Загальних зборів Асоціації про виключення члена Асоціації розміщується на сторінці Асоціації в мережі Інтернет.

## **ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ АСОЦІАЦІЇ**

### **Стаття 20. Загальні положення про органи управління**

20.1. Органами управління Асоціацією є:

- Загальні збори Асоціації;
- Правління Асоціації.

20.2. Виконавчим органом Асоціації є Виконавча адміністрація Асоціації, яку очолює Директор Асоціації.

20.3. За рішенням Загальних зборів Асоціації або Правління Асоціації можуть створюватися профільні робочі органи Асоціації (комісії, комітети, робочі групи тощо).

20.4. Контролюючим органом Асоціації є Ревізійна комісія Асоціації.

20.5. На посади заступників Голови Правління Асоціації та членів Ревізійної комісії Асоціації не можуть бути обраними одночасно представники від одного члена Асоціації.

### **Стаття 21. Загальні збори Асоціації**

21.1. Загальні збори Асоціації є вищим органом управління Асоціацією, що приймає рішення з будь-яких питань її діяльності.

Основною функцією Загальних зборів Асоціації є забезпечення дотримання Асоціацією статутних цілей, в інтересах досягнення яких вона створена.

21.2. Виключною компетенцією Загальних зборів Асоціації є:

- прийняття Статуту Асоціації, а також змін та доповнень до нього;
- визначення основних напрямів діяльності Асоціації згідно з метою і предметом її діяльності;
- затвердження положень та регламентів, що стосуються діяльності Асоціації та функціонування її органів;
- затвердження стандартів, правил та належних практик діяльності членів Асоціації;
- обрання Голови Правління Асоціації та затвердження кандидатур на посади Першого та Другого заступників членів Правління Асоціації, поданих у порядку, передбаченому даним Статутом та Положенням про Правління Асоціації;

- вибори Ревізійної комісії Асоціації;
- заслуховування річних звітів Правління Асоціації, Ревізійної комісії Асоціації, Виконавчої адміністрації Асоціації та прийняття відповідних рішень;
- призначення та звільнення Директора Асоціації;
- визначення розмірів вступних, членських, цільових та інших внесків та порядку їх сплати;
- затвердження кошторису (фінансового плану) Асоціації на річний період, внесення до нього змін, затвердження річного балансу та фінансової звітності Асоціації за вказаний період, загального річного звіту фінансово-господарської діяльності Асоціації;
- затвердження цільових заходів, що будуть здійснюватися Асоціацією, затвердження їх бюджету та розміру внесків членів Асоціації, згідно Статуту Асоціації та Положення про цільові внески/ цільові заходи Асоціації;
- затвердження розмірів внесків до компенсаційного фонду Асоціації, порядку його формування, визначення можливих способів розміщення коштів компенсаційного фонду Асоціації;
- розпорядження майном Асоціації;
- прийняття рішень про проведення позапланових ревізій діяльності Правління Асоціації та Виконавчої адміністрації Асоціації;
- затвердження аудитора для перевірки річної фінансової звітності Асоціації;
- затвердження системи заходів дисциплінарного впливу, порядку і підстави їх застосування, порядку розгляду справ про порушення членами Асоціації вимог стандартів, правил і належних практик діяльності членів Асоціації та застосування щодо них заходів дисциплінарного впливу;
- прийняття рішень про притягнення членів Асоціації до відповідальності за порушення норм законодавства України, даного Статуту, стандартів, правил і належних практик діяльності членів Асоціації, інших внутрішніх документів Асоціації;
- прийняття рішень про прийняття та виключення дійсних членів Асоціації;
- прийняття рішень про участь Асоціації в некомерційних організаціях, в тому числі про вступ Асоціації до союзів, торгово-промислових палат, вихід зі складу членів цих некомерційних організацій;
- розгляд скарг на рішення Правління Асоціації чи дії Виконавчої адміністрації Асоціації;
- обрання головуєчого Загальних зборів Асоціації, а також секретаря Загальних зборів Асоціації у відповідних випадках;
- затвердження регламенту роботи і функцій робочих органів Загальних зборів Асоціації;
- прийняття рішень про створення філій та представництв Асоціації;
- припинення діяльності Асоціації або її реорганізація, призначення ліквідаційної комісії, визначення її повноважень, затвердження доповідей та звіту комісії.

На розгляд Загальних зборів Асоціації можуть бути винесені й інші питання діяльності Асоціації.

21.3. Загальні збори Асоціації можуть передавати окремі питання, що віднесені даним Статутом до їх компетенції, на вирішення Правлінню Асоціації або Виконавчій адміністрації Асоціації.

21.4. Загальні збори Асоціації проводяться у формі спільної особистої присутності членів Асоціації та / або їх представників для обговорення і прийняття рішень з питань, що належать до компетенції Загальних зборів Асоціації, у порядку, визначеному даним Статутом. Заочне прийняття рішень не допускається.

21.5. Загальні збори Асоціації правомірні вирішувати винесені на їх розгляд питання, якщо на них присутні більше 50% (п'ятдесяти відсотків) членів Асоціації.

21.6. Рішення Загальних зборів Асоціації приймаються простою більшістю присутніх на засіданні членів Асоціації. При рівності голосів, голоси членів Асоціації, які вступили до Асоціації до 01 вересня 2013 року, є вирішальними.

21.7. Рішення про прийняття Статуту Асоціації, внесення змін та доповнень до нього, а також про припинення діяльності Асоціації приймаються, якщо за нього проголосувало не менше ніж 2/3 членів Асоціації.

21.8. Член Асоціації не має права голосу при вирішенні Загальними зборами Асоціації питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і Асоціацією.

21.9. Рішення Загальних зборів Асоціації оформлюється протоколом Загальних зборів Асоціації. Протокол підписують головуючий на Загальних зборах Асоціації та секретар Загальних зборів Асоціації не пізніше 3 (трьох) робочих днів після дати проведення Загальних зборів Асоціації, після чого оригінал протоколу передається для підпису усім присутнім на Загальних зборах членам Асоціації. Протокол складається в довільній формі з обов'язковим зазначенням загальної кількості голосів членів, присутніх на Загальних зборах Асоціації (кворум), кількості голосів, необхідних для прийняття рішення з кожного питання порядку денного, розподілу голосів присутніх членів Асоціації при голосуванні з кожного питання порядку денного. За зміст, своєчасність оформлення та підписання протоколу відповідає секретар Загальних зборів Асоціації. Протокол, підписаний членами, присутніми на Загальних зборах Асоціації, скріплюється печаткою Асоціації. Оформлений належним чином протокол Загальних зборів Асоціації передається Голові Правління Асоціації, який зобов'язаний забезпечити його збереження. Копії належним чином оформленого протоколу надаються усім присутнім учасникам Загальних зборів Асоціації.

21.10. Кандидатура головуючого обирається із числа присутніх учасників на кожних Загальних зборах Асоціації.

21.11. Секретарем Загальних зборів Асоціації, за посадою, є Голова Правління Асоціації. У випадку його відсутності, присутні члени Асоціації призначають секретаря Загальних зборів Асоціації з числа членів Правління Асоціації або присутніх учасників Загальних зборів Асоціації. У разі неможливості виконувати обов'язки секретаря Загальних зборів Асоціації у призначений день засідання, Голова Правління Асоціації повинен повідомити про це членів Асоціації у письмовому вигляді (у тому числі з використанням засобів електронного зв'язку, мережі Інтернет, телефонного, телеграфного зв'язку тощо) не пізніше, ніж за 1 (один) календарний день до дня проведення засідання Загальних зборів Асоціації.

21.12. Рішення Загальних зборів Асоціації є обов'язковими для членів Асоціації, її Правління, Виконавчої адміністрації Асоціації, інших органів та представництв Асоціації.

21.13. Чергові Загальні збори Асоціації скликаються Правлінням Асоціації не рідше одного разу на 3 (три) місяці. Члени Асоціації письмово повідомляються Правлінням Асоціації про скликання Загальних зборів Асоціації та порядок денний не пізніше, як за 7 (сім) календарних днів до дня їх скликання. Члени Асоціації можуть надавати свої пропозиції і зауваження щодо запропонованого порядку денного не пізніше як за 2 (два) календарні дні до призначеної дати проведення Загальних зборів Асоціації. Зауваження та пропозиції надаються у письмовому вигляді (у тому числі з використанням засобів електронного зв'язку, мережі Інтернет, телефонного, телеграфного зв'язку тощо).

21.14. Рішення про скликання позачергових Загальних зборів Асоціації приймається Правлінням Асоціації, Ревізійною комісією Асоціації або за вимогою члена Асоціації та згодою не менше як 2 (двох) членів Асоціації, з метою вирішення питань, розгляд яких не може бути відкладено до проведення чергових Загальних зборів Асоціації, у випадку строкового та дострокового припинення повноважень Правління Асоціації та Голови Правління Асоціації, а також в інших випадках, передбачених внутрішніми документами Асоціації.

21.15. Дата проведення позачергових Загальних зборів Асоціації призначається не раніше 7 (семи) календарних днів і не пізніше 12 (дванадцяти) календарних днів з моменту прийняття відповідного рішення.

21.16. У рішенні Правління Асоціації про проведення Загальних зборів Асоціації мають бути визначені:

21.16.1. статус Загальних зборів Асоціації: чергові чи позачергові;

21.16.2. підстава скликання для позачергових Загальних зборів Асоціації;

21.16.3. дата, місце і час проведення Загальних зборів Асоціації;

21.16.4. попередній порядок денний Загальних зборів Асоціації;

21.16.5. перелік інформації та матеріалів для попереднього ознайомлення членами Асоціації, а також порядок такого ознайомлення;

21.16.6. у відповідних випадках до порядку денного додається список претендентів на виборні посади, де зазначаються прізвище, ім'я, по батькові претендента, вік, досвід роботи, засоби зв'язку з ним, а також інші відомості, що характеризують претендента;

21.16.7. інші питання, необхідні для підготовки до проведення Загальних зборів Асоціації;

21.16.8. до порядку денного не включаються питання, що не відносяться до компетенції Загальних зборів Асоціації, можуть бути вирішені іншими органами Асоціації у відповідності до їх компетенції та / або не відповідають вимогам законодавства України.

21.17. Рішення Правління Асоціації про проведення Загальних зборів Асоціації направляється членам Асоціації у письмовому вигляді (у тому числі з використанням засобів електронного зв'язку, мережі Інтернет, телефонного, телеграфного зв'язку тощо). Вибір способу сповіщення залишається за Правлінням Асоціації. Будь-який з зазначених способів буде належним повідомленням члена Асоціації.

21.18. Остаточний порядок денний Загальних зборів Асоціації затверджується Загальними зборами Асоціації в порядку, визначеному регламентом їх проведення, з урахуванням попереднього порядку денного, сформованого Правлінням Асоціації.

21.19. У разі, якщо Загальні збори Асоціації було визнано такими, що не відбулися внаслідок відсутності кворуму, Правління Асоціації повідомляє членів Асоціації про проведення повторних Загальних зборів Асоціації не менше ніж за 5 (п'ять) календарних днів до дня їх проведення. При цьому дата проведення повторних Загальних зборів Асоціації не може бути пізніше 10 (десяти) календарних днів з початку призначеної дати, коли не відбулися Загальні збори Асоціації. Порядок денний повторних Загальних зборів Асоціації повинен бути таким, як і порядок денний Загальних зборів Асоціації, які не відбулися.

## **Стаття 22. Правління Асоціації. Голова правління Асоціації**

22.1. Правління є постійно діючим органом управління Асоціації.

22.2. Голова Правління Асоціації може виконувати функції Правління Асоціації одноосібно.

У разі необхідності Загальними зборами Асоціації може бути прийняте рішення про обрання Правління Асоціації у складі: Голови Правління Асоціації, Першого заступника Голови правління Асоціації та Другого заступника Голови Правління Асоціації.

22.3. Правління Асоціації здійснює загальне керівництво діяльністю Асоціації в період між Загальними зборами Асоціації, а також контроль за діяльністю Директора Асоціації, Виконавчої адміністрації Асоціації.

22.4. Правління Асоціації підзвітне Загальним зборам Асоціації. Члени Правління Асоціації, у разі обрання, підзвітні також Голові Правління Асоціації.

22.5. Відносини між Асоціацією та Головою Правління Асоціації регулюються Кодексом законів про працю України. Трудовий договір з Головою Правління Асоціації підписує від імені Асоціації Голова Загальних зборів Асоціації.

Заступники Голови Правління Асоціації здійснюють свої функції на громадських засадах.

#### 22.6. Правління Асоціації:

- здійснює управління діяльністю Асоціації;
- забезпечує досягнення цілей та виконання завдань Асоціації, визначених Статутом, внутрішніми документами та рішеннями Загальних зборів Асоціації;
- контролює і спрямовує діяльність Виконавчої адміністрації Асоціації, затверджує штатний розпис Виконавчої адміністрації Асоціації;
- без доручення діє від імені Асоціації та представляє її у відносинах з юридичними та фізичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування, правоохоронними та судовими органами України та іноземних держав, міжнародними правоохоронними та судовими органами, міжурядовими та неурядовими організаціями, іншими суб'єктами в межах, що встановлені законодавством України, даним Статутом та іншими внутрішніми документами Асоціації;
- готує подання до Загальних зборів Асоціації про вступ нових членів до Асоціації;
- організовує ведення Реєстру членів Асоціації;
- організовує роботу з опрацювання заяв (у тому числі листів, скарг і претензій) від фізичних та юридичних осіб на адресу членів Асоціації, а також інших учасників Форекс-ринку, щодо якості наданих ними послуг/ товарів; сповіщає відповідних членів Асоціації про надходження таких заяв на їх адресу та направляє ці заяви на розгляд їх адресатів; у разі надходження скарги на дії інших учасників Форекс-ринку – направляє інформацію щодо скарги усім членам Асоціації із викладенням можливих варіантів реагування;
- від імені Асоціації здійснює поточний контроль і нагляд за дотриманням членами Асоціації вимог законодавства України, даного Статуту, внутрішніх документів Асоціації, стандартів, правил та належних практик діяльності членів Асоціації;
- готує подання до Загальних зборів Асоціації щодо притягнення члена Асоціації до того чи іншого виду відповідальності за порушення вимог Статуту та внутрішніх документів Асоціації, стандартів, правил та належних практик діяльності членів Асоціації;
- готує подання до Загальних зборів Асоціації щодо виключення діючого члена з Асоціації у випадках, передбачених даним Статутом, Положенням про членство у Асоціації та іншими внутрішніми документами Асоціації;
- ухвалює рішення про скликання чергових та позачергових Загальних зборів Асоціації;
- готує проекти порядку денного та рішень Загальних зборів Асоціації;
- розробляє поточні і перспективні плани діяльності Асоціації та вносить їх на розгляд Загальних зборів Асоціації;
- готує плани цільових заходів Асоціації та забезпечує їх проведення після ухвалення відповідного рішення Загальними зборами Асоціації та виконання інших умов, передбачених Статутом, Положенням про цільові внески/ цільові заходи та іншими внутрішніми документами Асоціації;
- керує інформаційною, роз'яснювальною та консультаційною роботою Асоціації;
- готує та вносить на розгляд Загальних зборів Асоціації проекти рішень щодо створення філій та представництв Асоціації;
- готує проекти рішень про пред'явлення, відкликання та врегулювання від імені Асоціації претензій та позовів в Україні і за її кордоном;
- створює робочі органи Правління Асоціації (робочі групи, комісії тощо), визначає їх повноваження, порядок та строк їх діяльності;
- виконує інші функції, покладені на Правління Асоціації рішеннями Загальних зборів Асоціації, даним Статутом та іншими внутрішніми документами Асоціації.

#### 22.7. Голова Правління Асоціації:

- очолює Правління та головує на його засіданнях;

- організує і контролює виконання Правлінням Асоціації покладених на нього функцій та завдань;
- надає доручення заступникам Голови Правління Асоціації (у разі їх обрання) та контролює їх виконання;
- несе особисту відповідальність за виконання рішень Загальних зборів Асоціації;
- без доручень діє від імені Асоціації та представляє її у відносинах з юридичними та фізичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування, правоохоронними та судовими органами України та іноземних держав, міжнародними правоохоронними та судовими органами, міжурядовими та неурядовими організаціями, іншими суб'єктами в межах, що встановлені законодавством України, даним Статутом та іншими внутрішніми документами Асоціації;
- розподіляє обов'язки між членами Правління Асоціації (у разі їх обрання) шляхом видачі відповідного розпорядження, обов'язкового для виконання усіма членами Правління Асоціації;
- здійснює подання до Загальних зборів Асоціації про вступ нових членів до Асоціації;
- здійснює подання до Загальних зборів Асоціації щодо притягнення члена Асоціації до того чи іншого виду відповідальності за порушення вимог законодавства України, даного Статуту, внутрішніх документів Асоціації, стандартів, правил та належних практик діяльності членів Асоціації;
- здійснює подання до Загальних зборів Асоціації щодо виключення діючого члена з Асоціації у випадках, передбачених даним Статутом, Положенням про членство у Асоціації та іншими внутрішніми документами Асоціації;
- здійснює подання до Загальних зборів Асоціації проектів рішень щодо створення філій та представництв Асоціації;
- підписує рішення Правління Асоціації та забезпечує їх реалізацію;
- за посадою є секретарем Загальних зборів Асоціації;
- звітує Загальним зборам Асоціації про діяльність Правління Асоціації;
- здійснює подання Загальним зборам Асоціації кандидатури на посаду Директора Асоціації;
- приймає рішення про пред'явлення, відкликання та врегулювання від імені Асоціації претензій та позовів в Україні і за її кордоном;
- виконує інші функції у межах повноважень, наданих йому Статутом та внутрішніми документами Асоціації, рішеннями Загальних зборів Асоціації.

22.8. Правління Асоціації скликається Головою Правління Асоціації за необхідності, але не рідше, ніж один раз на місяць. Заступники Голови Правління Асоціації (у разі їх обрання) письмово сповіщаються про скликання Правління Асоціації не пізніше, як за 7 (сім) календарних днів до дня його засідання із зазначенням питань порядку денного.

22.9. У разі обрання двох заступників Голови Правління Асоціації, Правління Асоціації має право вирішувати винесені на його розгляд питання, якщо в його засіданні бере участь Голова Правління Асоціації та, щонайменше, один із заступників.

22.10. Кожен член Правління Асоціації при голосуванні має один голос. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Правління Асоціації. При рівності голосів, голос Голови Правління Асоціації є вирішальним.

22.11. Рішення Правління Асоціації є обов'язковими для членів Правління Асоціації, Директора Асоціації, Виконавчої адміністрації Асоціації та учасників Асоціації, якщо вони не суперечать Статуту та іншим внутрішнім документам Асоціації, а також рішенням Загальних зборів Асоціації.

22.12. Рішення Правління Асоціації оформлюються у вигляді рішень, що підписуються Головою Правління Асоціації та скріплюються печаткою Асоціації.

22.13. Голова Правління Асоціації обирається на 3 (три) роки Загальними зборами Асоціації. Голова Правління Асоціації не може бути співробітником або представником будь-якого з членів Асоціації.

22.14. Кандидатури на посаду Голови Правління Асоціації надаються членами Асоціації. Рішення про призначення Голови Правління Асоціації приймається Загальними зборами Асоціації шляхом консенсусу. Якщо шляхом консенсусу рішення не прийняте, відбувається голосування за запропоновані кандидатури. Головою Правління Асоціації обирається особа, що набрала найбільшу кількість голосів присутніх учасників Загальних зборів Асоціації.

22.15. У випадку ухвалення Загальними зборами Асоціації рішення про обрання заступників Голови Правління Асоціації, обраний Голова Правління Асоціації подає на розгляд Загальних зборів Асоціації кандидатури Першого заступника та Другого заступника Голови Правління Асоціації.

22.16. Заступники Голови Правління Асоціації не можуть бути представниками або співробітниками одного і того ж члена Асоціації.

22.17. Термін закінчення повноважень членів Правління Асоціації збігається з терміном закінчення повноважень Голови Правління Асоціації. Заступники Голови Правління Асоціації достроково припиняють свої повноваження у разі виходу чи виключення зі складу членів Асоціації юридичних осіб, представниками або співробітниками яких вони є.

22.18. Повноваження Голови Правління Асоціації можуть бути припинені достроково Загальними зборами Асоціації на підставі:

- прохання (заяви) Голови Правління Асоціації;
- невиконання або неналежного виконання Головою Правління Асоціації покладених на нього обов'язків;
- з інших підстав, передбачених законодавством України.

22.19. За відсутності Голови Правління Асоціації або тимчасової нездатності виконувати свої обов'язки з поважних причин, його обов'язки виконує Директор Асоціації.

22.20. У випадку обрання заступників Голови Правління Асоціації, обов'язки Голови Правління Асоціації в такому разі виконує Перший заступник Голови Правління Асоціації.

За відсутності Першого заступника Голови Правління Асоціації або тимчасової нездатності виконувати свої обов'язки з поважних причин, його обов'язки виконує Другий заступник Голови Правління Асоціації.

### **Стаття 23. Виконавча адміністрація Асоціації. Директор Асоціації**

23.1. Виконавча адміністрація Асоціації є виконавчим органом Асоціації.

23.2. Виконавчу адміністрацію Асоціації очолює Директор Асоціації, який призначається і звільняється з посади за рішенням Загальних зборів Асоціації. Кандидатуру на посаду Директора Асоціації Загальним зборам Асоціації подає Голова Правління Асоціації.

23.3. Директор Асоціації може виконувати функції Виконавчої адміністрації Асоціації одноосібно. В разі необхідності, Директор Асоціації може залучати до виконання функцій, покладених на Виконавчу адміністрацію Асоціації, фізичних та юридичних осіб у порядку та на умовах, передбачених законодавством України, даним Статутом та іншими внутрішніми документами Асоціації.

23.4. Відносини між Асоціацією та Директором Асоціації регулюються Кодексом законів про працю України. Трудовий договір з Директором Асоціації підписує від імені Асоціації Голова Правління Асоціації.



23.5. Директор Асоціації підзвітний Голові Правління Асоціації (у разі обрання Правління – Правлінню Асоціації) та Загальним Зборам Асоціації.

23.6. Директор Асоціації:

– без доручень діє від імені Асоціації та представляє її у відносинах з юридичними та фізичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування, правоохоронними та судовими органами України та іноземних держав, міжнародними правоохоронними та судовими органами, міжурядовими та неурядовими організаціями, іншими суб'єктами в межах, що встановлені законодавством України, даним Статутом та іншими внутрішніми документами Асоціації;

– укладає від імені Асоціації будь-які контракти, угоди та договори, видає доручення, подає документи для державної реєстрації Асоціації та реєстрації в податкових та інших органах, відкриває розрахункові та інші рахунки Асоціації; при цьому проекти контрактів, угод та договорів повинні бути погоджені із Головою Правління Асоціації;

– контролює підготовку пропозицій та документів, що стосуються діяльності Асоціації, в межах своєї компетенції;

– організовує та контролює роботу Виконавчої адміністрації Асоціації;

– забезпечує, в межах своєї компетенції, виконання рішень прийнятих Загальними зборами Асоціації та Правлінням Асоціації;

– розпоряджається майном та коштами Асоціації у межах кошторису згідно з рішеннями Загальних зборів Асоціації та Правління Асоціації;

– здійснює підготовку необхідних матеріалів та пропозицій, включаючи річні звіти для розгляду Правлінням Асоціації та Загальними зборами Асоціації;

– подає Правлінню Асоціації на розгляд проекти кошторису витрат на діяльність Асоціації, плану роботи Асоціації на наступний рік і звіт про його виконання;

– подає на затвердження Загальних зборів Асоціації, не пізніше двох місяців після закінчення фінансового року, річний баланс, фінансову звітність та кошторис, а також загальний річний звіт фінансово-господарської діяльності Асоціації;

– подає на затвердження Правління Асоціації проект штатного розпису Виконавчої адміністрації Асоціації;

– приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Виконавчої адміністрації Асоціації згідно з чинним законодавством України, положеннями Статуту та внутрішніх документів Асоціації, вживає заходи заохочення працівників Виконавчої адміністрації Асоціації і накладає на них стягнення;

– розподіляє обов'язки між працівниками Виконавчої адміністрації Асоціації, визначає їх повноваження, затверджує функціональні обов'язки, видає накази і розпорядження з питань діяльності Виконавчої адміністрації Асоціації;

– звітує Загальним зборам Асоціації та Голові Правління Асоціації (у разі обрання Правління – Правлінню Асоціації) про роботу Виконавчої адміністрації Асоціації;

– контролює своєчасність та повноту надходження до Асоціації вступних, членських, цільових та інших внесків від членів Асоціації та інших осіб, відповідно до положень даного Статуту, Положення про внески членів Асоціації та інших внутрішніх документів Асоціації;

– несе повну майнову відповідальність за майно, цільове використання коштів Асоціації, діяльність Асоціації;

– уникає будь-яких дій, що могли б призвести до завдання матеріальної шкоди чи шкоді репутації Асоціації;

– дає доручення на вчинення юридичних дій від імені Асоціації керівникам філій та представництв Асоціації;

– виконує інші обов'язки, передбачені Статутом та внутрішніми документами Асоціації.

23.7. Директор Асоціації може бути звільнений зі своєї посади у таких випадках:

– за власним бажанням на підставі прохання (заяви);

- прохання (заяви) Голови Правління Асоціації;
- невиконання або неналежного виконання покладених на нього обов'язків;
- з інших підстав, передбачених законодавством України.

23.8. Подання про звільнення Директора Асоціації до Загальних зборів Асоціації вносить Голова Правління Асоціації.

## **Стаття 24. Конфлікт інтересів**

24.1. Особиста зацікавленість у скоєнні Асоціацією тих або інших дій, у тому числі в здійсненні операцій з юридичними особами та громадянами (включаючи приватних підприємців), тягне за собою конфлікт інтересів зацікавлених осіб та Асоціації.

24.2. Під зацікавленими особами розуміються члени Асоціації, члени Правління Асоціації, Директор Асоціації, фізичні та юридичні особи, з якими укладено трудові, цивільно-правові або господарські договори, якщо зазначені особи перебувають з юридичними особами та громадянами (включаючи приватних підприємців) у трудових відносинах, є їх кредиторами або перебувають з цими громадянами (включаючи приватних підприємців) в близьких родинних стосунках. При цьому зазначені юридичні особи або громадяни (включаючи приватних підприємців) є постачальниками товарів (послуг) для Асоціації, великими споживачами товарів (послуг), вироблених Асоціацією, можуть отримувати вигоду з користування, розпорядження майном Асоціації. Для цілей даного Статуту під близькими родичами розуміються батьки, діти, подружжя, брати, сестри.

24.3. Під особистою зацікавленістю зазначених у п. 24.2 даного Статуту осіб розуміється матеріальна чи інша зацікавленість, яка впливає або може вплинути на забезпечення прав і законних інтересів Асоціації та / або її членів.

24.4. Під конфліктом інтересів розуміється ситуація, при якій особиста зацікавленість, зазначена у п. 24.2 даного Статуту, осіб впливає або може вплинути на виконання ними своїх професійних обов'язків і / або тягне за собою виникнення суперечності між особистою зацікавленістю і законними інтересами Асоціації або загрозу виникнення суперечності, яка здатна призвести до заподіяння шкоди законним інтересам Асоціації.

24.5. Зацікавлені особи зобов'язані дотримуватися інтересів Асоціації, перш за все щодо цілей її діяльності і не повинні використовувати можливості Асоціації або допускати їх використання в інших цілях, крім передбачених даним Статутом.

24.6. Під терміном «можливості Асоціації» розуміється майно, що належить Асоціації, майнові та немайнові права, можливості в галузі професійної діяльності, інформація про діяльність та плани Асоціації, що мають для неї цінність.

24.7. Якщо особа має зацікавленість в угоді або в здійсненні певних дій, стороною яких є або має намір бути Асоціація, а також у разі іншого протиріччя інтересів зазначеної особи та Асоціації щодо існуючої або передбачуваної операції або передбачуваних дій, вона зобов'язана повідомити про свою зацікавленість Правління Асоціації до укладання угоди або вчинення передбачуваних дій, а угода або передбачувані дії повинні бути винесені на розгляд Загальних зборів Асоціації.

24.8. Угода, у здійсненні якої є зацікавленість і яка здійснена з порушенням вимог цієї статті Статуту, може бути визнана судом недійсною.

24.9. Зацікавлена особа несе перед Асоціацією відповідальність у розмірі збитків, завданих нею Асоціації. Якщо збитки заподіяні Асоціації кількома зацікавленими особами, їх відповідальність перед Асоціацією є солідарною.

## **КОНТРОЛЬНІ ОРГАНИ АСОЦІАЦІЇ**

### **Стаття 25. Ревізійна комісія Асоціації**

25.1. Здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Виконавчої адміністрації Асоціації, її філій та представництв. Ревізійна комісія Асоціації складається з трьох осіб. Члени Ревізійної комісії Асоціації обираються Загальними зборами Асоціації на 2 (два) роки відкритим голосуванням. Члени Ревізійної комісії Асоціації обирають голову комісії з числа її членів.

25.2. Ревізійна комісія Асоціації один раз на рік звітує Загальним зборам Асоціації про результати своєї діяльності.

25.3. Ревізійна комісія Асоціації зобов'язана:

25.3.1. здійснювати перевірку виконання Виконавчою адміністрацією Асоціації рішень Загальних зборів Асоціації та Правління Асоціації;

25.3.2. перевіряти річний баланс Асоціації та інші фінансово-бухгалтерські документи;

25.3.3. повідомляти Загальні збори Асоціації про всі встановлені під час проведення перевірок порушення.

25.4. Учасник Асоціації не може мати представників одночасно в Ревізійній комісії Асоціації та Виконавчій адміністрації Асоціації.

25.5. Витрати членів Ревізійної комісії Асоціації, що пов'язані з виконанням своїх обов'язків можуть компенсуватися Асоціацією в межах, передбачених кошторисом.

### **Стаття 26. Облік і звітність Асоціації**

26.1. Асоціація здійснює оперативний, бухгалтерський, податковий і статистичний облік та звітність відповідно до порядку, що встановлений законодавством України.

26.2. Фінансовий рік Асоціації встановлюється з 1 січня по 31 грудня календарного року включно.

26.3. Загальний річний звіт фінансово-господарської діяльності Асоціації підлягає обговоренню Правлінням Асоціації та затвердженню Загальними зборами Асоціації.

26.4. Асоціація надає необхідні звітні матеріали до органів державної податкової служби України та інших органів державної влади, що здійснюють функції контролю за суб'єктами господарської діяльності.

26.5. Річна фінансова звітність Асоціації підлягає перевірці незалежним аудитором. Незалежний аудитор затверджується Загальними зборами Асоціації за поданням Голови Правління Асоціації.

## **ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО УСТАНОВЧИХ ДОКУМЕНТІВ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ АСОЦІАЦІЇ**

### **Стаття 27. Порядок внесення змін до установчих документів, реорганізації та ліквідації Асоціації**

27.1. Реорганізація Асоціації здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України. Реорганізація може бути здійснена у формі злиття, приєднання, поділу, виділення і перетворення.

27.2. Зміна установчих документів здійснюється за рішенням Загальних зборів Асоціації в порядку, встановленому даним Статутом і законодавством України.

27.3. Ліквідація Асоціації проводиться за рішенням Загальних зборів Асоціації, судових або інших уповноважених на те органів.

Загальні збори Асоціації призначають ліквідаційну комісію та встановлюють порядок і строки ліквідації. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами. Ліквідаційна комісія розміщує в засобах масової інформації публікацію про ліквідацію Асоціації, порядок і строк заявлення вимог її кредиторами. По закінченні строку для пред'явлення вимог кредиторами, ліквідаційна комісія складає проміжний ліквідаційний баланс. Ліквідаційний проміжний баланс затверджується Загальними зборами Асоціації або органом, який прийняв рішення про її ліквідацію. Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс, який затверджується Загальними зборами Асоціації або органом, який прийняв рішення про ліквідацію. Майно, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, або його вартість підлягає розподілу між членами Асоціації в межах розміру їх майнового внеску. Інша частина майна, вартість якого перевищує розмір майнових внесків членів Асоціації, направляється на цілі, в інтересах яких Асоціація була створена, та/ або на благодійні цілі, або зараховуються до доходу державного бюджету.

27.4. При реорганізації Асоціації всі документи (управлінські, фінансово-господарські, по особовому складу та ін.) передаються відповідно до встановлених правил її правонаступникові. При відсутності правонаступника документи постійного зберігання, що мають науково-історичне значення, передаються на державне зберігання в архіви; документи з особового складу (накази, особисті справи, картки обліку, особові рахунки і т.п.) передаються на зберігання до архіву адміністративного округу, на території якого знаходиться Асоціація. Передача і впорядкування документів здійснюються силами та за рахунок коштів Асоціації відповідно до вимог архівних органів.