

**СТАТУТ  
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ  
«ПРОФЕСІЙНА АСОЦІАЦІЯ  
КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ»  
(нова редакція)**

**Код ЄРДПОУ 36620310**

**м. Київ 2016**

Цей Статут Громадської організації «Професійна асоціація корпоративного управління» (ідентифікаційний код юридичної особи 36620310) є новою редакцією статуту, зареєстрованого 06 вересня 2012 року (із змінами від 13.09.2016 року) Головним управлінням юстиції в місті Києві.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська організація «Професійна асоціація корпоративного управління» (далі – Асоціація) є добровільним об'єднанням, створеним на засадах професійної належності, яке об'єднує осіб, що працюють в сфері корпоративного управління.

1.2. Основними принципами на яких здійснює свою діяльність Асоціація, є:

- Добровільність;
- Самоврядність;
- Вільний вибір території діяльності;
- Рівність перед законом;
- Відсутність майнового інтересу членів;
- Прозорість, відкритість та публічність.

1.3. Діяльність Асоціації знаходиться поза політикою. Асоціація забороняє будь-яке використання її найменування, іміджу, матеріальних та інших ресурсів під час будь-яких політичних заходів.

1.4. Асоціація є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих Асоціацією доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів Асоціації, її працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.5. Найменування Асоціації:

Повне найменування українською мовою – Громадська організація «Професійна асоціація корпоративного управління».

Скорочене найменування українською мовою – ПАКУ.

Повне найменування російською мовою – Общественная организация «Профессиональная ассоциация корпоративного управления».

Скорочене найменування російською мовою – ПАКУ.

Повне найменування англійською мовою – Non-governmental organization «Corporate Governance Professional Association».

Скорочене найменування англійською мовою – CGPA.

## 2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

2.1. Асоціація допомагає українському бізнесу стати більш прибутковим, стійким і надійним, шляхом розвитку системи корпоративного управління.

2.2. Основними завданнями Асоціації є:

- Створення центру знань, експертизи та обміну досвідом для профільних фахівців

українського бізнесу.

- Надання бізнесу і державним структурам експертних рекомендацій з питань корпоративного управління.
- Забезпечення професійної підготовки та сертифікації корпоративних (незалежних) директорів і корпоративних секретарів.
- Надання допомоги членам Асоціації знайти гідну роботу, а бізнесу / державі - професіоналів високого рівня.
- Розробка, адаптація та впровадження професійних та етичних стандартів роботи в сфері корпоративного управління.

2.3. Для реалізації визначених завдань Асоціація в порядку, встановленому цим Статутом та чинним законодавством України, діє у таких напрямках:

- бере участь у розробці, обговоренні та прийнятті нормативно-правових актів;
- бере участь в організації й здійсненні громадських та професійних експертних проєктів законів та інших нормативно-правових актів в галузі корпоративного управління;
- забезпечує захист прав і законних інтересів членів Асоціації в органах державної влади, місцевого самоврядування, громадських та інших організаціях;
- самостійно або спільно з державними та/або недержавними організаціями реалізує програми професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців корпоративного управління;
- розробляє стандарти ділової етики членів Асоціації та контролює їх дотримання;
- надає членам Асоціації інформаційну, методичну та практичну підтримку у їх професійній діяльності;
- сприяє працевлаштуванню членів Асоціації;
- сприяє професійному зростанню та особистому розвитку членів Асоціації;
- організовує лекції, семінари, тренінги, конференції та інші інформаційно-освітні заходи як для членів Асоціації, так і для третіх осіб;
- бере участь у наукових дослідженнях;
- проводить конкурси серед професіоналів корпоративного управління;
- співпрацює з національними, іноземними та міжнародними громадськими, урядовими та неурядовими організаціями;
- розробляє та реалізує програми обміну та стажування фахівців корпоративного управління за кордоном;
- здійснює видавничу діяльність;
- приймає участь у реалізації національних та міжнародних програм (проєктів) з розвитку корпоративного управління.

### **3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС АСОЦІАЦІЇ**

3.1. Асоціація є юридичною особою за законодавством України. Асоціація набуває права та обов'язки юридичної особи з дня її державної реєстрації у встановленому чинним законодавством порядку.

3.2. Асоціація створюється на невизначений строк.

3.3. Асоціація здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та інших внутрішніх нормативних документів Асоціації.

3.4. Асоціація має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в банківських установах, в тому числі валютні. Асоціація може від власного імені виступати учасником цивільно-правових та інших відносин, набувати майнових і немайнових прав, та нести обов'язки, вчиняти правочини, бути позивачем і відповідачем у суді.

3.5. Асоціація має круглу печатку, фірмовий знак, та іншу символіку, зразки якої затверджуються Правлінням. Символіка Асоціації реєструється в установленому порядку. Асоціація може мати бланки з своїм найменуванням і символікою, та інші засоби візуальної ідентифікації.

3.6. Асоціація відповідає за своїми зобов'язаннями всім своїм майном, на яке відповідно до чинного законодавства України може бути накладено стягнення.

3.7. Асоціація не несе відповідальності за зобов'язаннями своїх членів, а члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями Асоціації. Асоціація не відповідає за зобов'язаннями держави, держава не відповідає за зобов'язаннями Асоціації.

3.8. Асоціація має право в межах, встановлених чинним законодавством, представляти і захищати свої права та законні інтереси, а також права і законні інтереси членів Асоціації.

3.9. Асоціація у відповідності до своїх завдань, в установленому законом порядку, має право:

- організувати проведення публічних заходів;
- придбавати обладнання, матеріали та інші матеріальні цінності для забезпечення потреб власної діяльності;
- самостійно та/або спільно з іншими особами брати участь в розробці, організації, виконанні, фінансуванні проектів, програм та інших заходів з розвитку корпоративного управління в Україні;
- співпрацювати з органами державної влади, місцевого самоврядування, державними та недержавними підприємствами, організаціями та установами з метою виконання власних статутних завдань;
- наймати на роботу працівників на підставі трудових договорів;
- залучати до виконання певних робіт, послуг юридичних та/або фізичних осіб з укладанням відповідних цивільно-правових договорів;
- одержувати від органів державної влади, органів місцевого самоврядування та інших суб'єктів господарювання (за згодою) інформацію, необхідну для реалізації власних статутних завдань;
- вносити пропозиції до органів державної влади та місцевого самоврядування;
- використовувати власне майно та майно, тимчасово передане у користування, для досягнення мети власної діяльності;
- отримувати фінансування за рахунок членських внесків (вступних, періодичних, цільових); фінансової допомоги (зокрема у вигляді грантів) на здійснення певних програм або проектів від вітчизняних, іноземних та міжнародних організацій, фондів; добровільних пожертв юридичних та фізичних осіб; надходжень від основної діяльності, а також пасивних доходів;

- засновувати та/або вступати в національні та/або міжнародні громадські об'єднання, підтримувати міжнародні контакти та зв'язки, укладати відповідні угоди, брати участь у здійсненні заходів, що не суперечать чинному законодавству України та положенням цього Статуту.
- 3.10. Доходи (прибутки) Асоціації використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізацію її мети, завдань та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.
- 3.11. З метою виконання власних статутних завдань Асоціація має право здійснювати необхідну господарську діяльність безпосередньо або шляхом створення одноосібно або спільно з іншими особами юридичних осіб в порядку, встановленому чинним законодавством України; придбавати частки у юридичних особах.

#### 4. ЧЛЕНСТВО В АСОЦІАЦІЇ

- 4.1. Умови і порядок прийому в члени Асоціації, а також припинення членства, визначаються цим Статутом та Положенням про членство в Асоціації.
- 4.2. Членство в Асоціації є індивідуальним та/або колективним. Колективні члени - юридичні особи приватного права, здійснюють діяльність в Асоціації через власних співробітників, перелік яких (не більш, як п'ять осіб) юридична особа – колективний член надає Асоціації (далі – «представники колективного члена Асоціації»).
- 4.3. Індивідуальними членами Асоціації (представниками колективного члена Асоціації) можуть бути громадяни України, громадяни інших держав, що досягли 18-річного віку та працюють в сфері корпоративного управління. Колективними членами Асоціації можуть бути юридичні особи приватного права. Членами Асоціації (представниками колективного члена Асоціації) можуть бути тільки особи, які визнають важливими для суспільства завдання та поділяють принципи діяльності Асоціації, визнають та виконують положення цього Статуту, відповідають професійним та етичним вимогам Асоціації. Членами Асоціації можуть бути тільки особи, прийняті до неї в порядку, встановленому цим Статутом, внутрішніми документами Асоціації, а також своєчасно сплачують членські внески.
- 4.4. Асоціація діє на засадах добровільного членства.
- 4.5. Повноваження засновників Асоціації закінчилися після її державної реєстрації в установленому законом порядку. Після державної реєстрації Асоціації її засновники набули статусу членів Асоціації і мають рівні права та однакові обов'язки з особами, що набули статусу члена Асоціації на підставах, передбачених п. 4.6. цього Статуту.
- 4.6. Прийом нових членів до Асоціації здійснюється за рішенням Правління. Рішення про прийом до Асоціації, або про відмову у прийомі, приймається Правлінням у місячний строк з дня надходження заяви. Фізичні особи, що бажають вступити до Асоціації, подають заяву, підписану особисто. Юридичні особи, що бажають вступити до Асоціації, подають звернення у вигляді листа, підписаного повноважною особою.
- 4.7. Розмір та порядок сплати членами Асоціації вступних, членських, цільових внесків визначаються Положенням про членські внески, яке затверджується Правлінням.
- 4.8. Членство в Асоціації припиняється у випадках:
- 4.8.1 добровільного припинення;
  - 4.8.2 виключення;

#### 4.8.3 втрати статусу члена Асоціації.

- 4.9. Добровільне припинення членства в Асоціації здійснюється шляхом звернення члена Асоціації до Правління з відповідною заявою. Датою припинення членства в Асоціації є дата подання заяви.
- 4.10. Члена Асоціації може бути виключено з Асоціації відповідно до рішення Правління у разі:
- 4.10.1 систематичного (двічі й більше) невиконання та/або неналежного виконання обов'язків члена Асоціації, встановлених Статутом та/або іншими внутрішніми нормативними документами Асоціації;
  - 4.10.2 систематичного (двічі й більше) невиконання та/або неналежного виконання рішень органів управління Асоціації;
  - 4.10.3 поширення відомостей, що не відповідають дійсності та завдають шкоди інтересам і діловій репутації Асоціації;
  - 4.10.4 затримки у сплаті членських внесків протягом більш як шести місяців.
- 4.11. Особа втрачає статус члена Асоціації у разі:
- 4.11.1 визнання фізичної особи у встановленому законом порядку недієздатною, безвісно відсутньою, померлою;
  - 4.11.2 смерті фізичної особи (ліквідації юридичної особи).
- 4.12. У разі припинення членства в Асоціації (п. 4.8. цього Статуту) майно та кошти, передані членом у власність Асоціації, поверненню не підлягають.
- 4.13. У випадку, якщо Асоціації стане відомо про те, що представник колективного члена Асоціації перестав відповідати вимогам п.п. 4.2 та 4.3 цього Статуту, Правління повинно запропонувати колективному члену Асоціації подати протягом двох тижнів оновлений перелік своїх представників, що не включає осіб, зазначених у першому реченні цього пункту. Якщо колективний член Асоціації не подає у встановлений термін оновлений перелік своїх представників, Правління має право затвердити перелік представників колективного члена Асоціації без врахування представників колективного члена Асоціації, які перестали відповідати вимогам п.п. 4.2 та 4.3 цього Статуту.

## 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ АСОЦІАЦІЇ

- 5.1 Всі члени Асоціації, що не мають заборгованості по сплаті членських внесків, мають рівні права:
- 5.1.1 брати участь в управлінні Асоціацією у порядку, встановленому Статутом та положеннями Асоціації;
  - 5.1.2 брати участь у конференціях, семінарах та інших заходах Асоціації на умовах, затверджених Правлінням;
  - 5.1.3 користуватися можливостями Асоціації, усіма видами консультативної та іншої допомоги, яку може надати Асоціація, в порядку, встановленому Правлінням;
  - 5.1.4 отримувати інформацію про діяльність Асоціації;
  - 5.1.5 публікуватися у виданнях Асоціації, в порядку визначеному Правлінням;
  - 5.1.6 одержувати від Асоціації допомогу щодо захисту власних законних прав та

- інтересів в обсязі та на умовах, визначених Правлінням;
- 5.1.7 добровільно припинити власне членство в Асоціації в порядку та на умовах, передбачених цим Статутом;
  - 5.1.8 вносити пропозиції щодо діяльності Асоціації та її органів, а також оскаржувати їх дії у встановленому порядку;
  - 5.1.9 інші права, передбачені чинним законодавством України, цим Статутом, іншими внутрішніми нормативними документами Асоціації.
- 5.2 Члени Асоціації зобов'язані:
- 5.2.1 дотримуватись вимог цього Статуту, інших внутрішніх нормативних документів, виконувати рішення органів управління Асоціації;
  - 5.2.2 своєчасно та в повному обсязі сплачувати членські внески;
  - 5.2.3 брати активну участь у виконанні завдань, що стоять перед Асоціацією, всіляко сприяти Асоціації у її діяльності;
  - 5.2.4 не допускати дій, що дискредитують Асоціацію;
  - 5.2.5 виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України, цим Статутом та внутрішніми нормативними документами Асоціації.
- 5.3. У разі невиконання членами Асоціації обов'язку сплати членських внесків (п. 5.2.2. цього Статуту) вони можуть бути позбавлені усіх, або певних прав члена Асоціації (п. 5.1. цього Статуту) відповідно до рішення Правління Асоціації на строк до погашення заборгованості по сплаті членських внесків. Після повної сплати заборгованості зазначене рішення Правління припиняється у частині, що стосується відповідного члена Асоціації.

## **6. КОШТИ ТА МАЙНО АСОЦІАЦІЇ**

- 6.1 Майно Асоціації складається з основних фондів та оборотних коштів, а також інших цінностей, вартість яких відображається у балансі Асоціації.
- 6.2 Асоціація здійснює володіння, користування та розпорядження коштами та майном, що знаходиться в її власності в порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 6.3 Джерелами формування майна та коштів Асоціації є:
- 6.3.1 вступні, щорічні членські та цільові внески членів Асоціації;
  - 6.3.2 благодійні внески, добровільні пожертви від юридичних та/або фізичних осіб;
  - 6.3.3 кошти, що надходять від неприбуткових організацій, в тому числі у зв'язку з їх ліквідацією;
  - 6.3.4 відрахування від коштів, що надійшли в результаті фінансової діяльності, створених Асоціацією установ та організацій, заснованих Асоціацією господарських товариств;
  - 6.3.5 надходження від основної діяльності Асоціації;
  - 6.3.6 фінансова допомога (зокрема у вигляді грантів на здійснення певних програм або проектів від вітчизняних, іноземних та міжнародних організацій, фондів).
- 6.4 Асоціація є єдиним розпорядником власних коштів та майна. Доходи (прибутки)

Асоціації використовуються відповідно до рішень органів управління виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

## **7. ОРГАНИ АСОЦІАЦІЇ**

7.1 Органами управління Асоціації є:

- Загальні збори членів Асоціації (далі – Загальні збори);
- Правління.

7.2. Органом контролю Асоціації є Ревізійна комісія.

7.3. В Асоціації відповідно до рішення Загальних зборів може бути створено консультативно-дорадчий орган - Піклувальну раду.

## **8. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

8.1. Загальні збори є вищим органом управління Асоціації. Загальні збори уповноважені вирішувати будь-які питання діяльності Асоціації.

8.2. Чергові Загальні збори скликаються Правлінням і проводяться не рідше одного разу на рік. Позачергові Загальні збори скликаються Правлінням за власною ініціативою; на вимогу Ревізійної комісії та/або Піклувальної ради. Порядок денний Загальних зборів, місце та дата їх проведення затверджуються Правлінням.

8.3. Про скликання Загальних зборів члени Асоціації повідомляються не пізніше, ніж за п'ятнадцять календарних днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилається всім членам Асоціації засобами електронної пошти, публікується в офіційних виданнях Асоціації (за наявності) та розміщується на веб-сайті Асоціації. Повідомлення повинно містити інформацію про дату, час та місце проведення, а також порядок денний Загальних зборів.

8.4. Загальні збори проводяться, як правило, за місцезнаходженням Асоціації. Відповідно до рішення Правління Загальні збори можуть проводитися в іншому місці, про що члени Асоціації повідомляються відповідно до п. 8.3 цього Статуту.

8.5. Загальні збори можуть приймати рішення з питань, що не включені до порядку денного, якщо проти цього не заперечує жоден з членів Асоціації, які беруть участь в Загальних зборах.

8.6. Члени Асоціації, які прибули для участі в Загальних зборах, реєструються Мандатною комісією, що призначається рішенням Правління про скликання зборів.

8.7. Члени Асоціації беруть участь в Загальних зборах особисто або через уповноваженого представника, що діє на підставі довіреності. Довіреності членів Асоціації на участь у Загальних зборах можуть бути посвідчені будь-яким членом Правління Асоціації. Кожний індивідуальний член Асоціації та кожен представник колективного члена Асоціації під час ухвалення Загальними зборами рішення (окрім рішення про персональне обрання членів Правління) має один голос.

8.8. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше 25 відсотків від загальної кількості членів Асоціації.



- 8.9. До виключної компетенції Загальних зборів Асоціації належить вирішення наступних питань:
- 8.9.1. визначення основних напрямів діяльності Асоціації;
  - 8.9.2. затвердження Статуту Асоціації та змін до нього;
  - 8.9.3. створення Піклувальної ради Асоціації;
  - 8.9.4. визначення кількісного складу, персональне обрання та припинення повноважень членів Правління, Ревізійної комісії; Піклувальної ради (у разі створення);
  - 8.9.4. розгляд та затвердження річних звітів Правління, Ревізійної комісії, Піклувальної ради (у разі створення);
  - 8.9.5. затвердження Положень про Загальні збори, Правління, Піклувальну раду (у разі створення), Ревізійну комісію, Положення про членство в Асоціації, Положення про членські внески та внесення до цих Положень змін та доповнень;
  - 8.9.6. затвердження Стандартів етичної та професійної поведінки членів Асоціації, та змін до них;
  - 8.9.7. припинення Асоціації, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.
- 8.10. Рішення Загальних зборів приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Асоціації, що беруть участь у Загальних зборах, крім рішень з питань передбачених п.8.9.2. та п. 8.9.7., які приймаються більшістю у три чверті голосів членів Асоціації, що беруть участь у Загальних зборах. Особливості порядку прийняття рішень про обрання членів Правління встановлені у п. 8. 11. цього Статуту та Положенні про Правління Асоціації.
- 8.11. Обрання членів Правління Асоціації здійснюється персональним голосуванням в наступному порядку:
- 8.11.1. кожний індивідуальний член Асоціації та кожен представник колективного члена Асоціації отримує кількість голосів для обрання членів Правління, яка дорівнює визначеній Загальними зборами кількості членів Правління;
  - 8.11.2. індивідуальний член Асоціації та кожен представник колективного члена Асоціації розподіляє голоси для обрання членів Правління між кандидатами, але не більше одного голосу для обрання членів Правління на одного кандидата.
- 8.12. Підрахунок голосів на Загальних зборах здійснює лічильна комісія, що призначається рішенням Правління про скликання зборів.
- 8.13. Головує на Загальних зборах Голова Правління, а у випадку його відсутності або іншої неможливості головування на Загальних зборах – член Правління, уповноважений на це рішенням Правління. Секретарем Загальних зборів є один з членів (представник колективного члена) Асоціації, уповноважений на це рішенням Правління.
- 8.14. Протокол Загальних зборів підписується головою та секретарем Загальних зборів. Протокол Загальних зборів повинен бути складений та розміщений на офіційній веб-сторінці Асоціації протягом двох робочих днів після проведення Загальних зборів. Оригінал протоколу Загальних зборів зберігається Правлінням протягом усього строку діяльності Асоціації.
- 8.15. Порядок підготовки, проведення Загальних зборів, розгляду та прийняття ним рішень регулюється Положенням про Загальні збори Асоціації.

8.16. Рішення Загальних зборів можуть бути оскаржені будь-яким членом Асоціації у судовому порядку в разі, якщо вони порушують права та охоронювані законом інтереси відповідного члена Асоціації.

## 9. ПРАВЛІННЯ

- 9.1. Правління є постійно діючим колегіальним виконавчим органом Асоціації. До складу Правління входить не менш, як п'ять осіб, які є членами Асоціації (представниками колективних членів Асоціації). Кількісний склад Правління визначається рішенням Загальних зборів.
- 9.2. Обрання та припинення повноважень членів Правління здійснюється Загальними зборами у порядку, передбаченому цим Статутом та Положенням про правління. Строк повноважень членів Правління складає один рік. Члени Правління, строк повноважень яких минув, здійснюють свої повноваження до обрання нових членів Правління Загальними зборами.
- 9.3. Організовує та скеровує діяльність Правління Голова Правління, який обирається рішенням Правління з числа членів Правління. У випадку відсутності Голови Правління, або іншої неможливості здійснення ним своїх повноважень, на засіданні Правління головує член Правління, обраний простою більшістю голосів членів Правління, які беруть участь у засіданні. Повноваження члена Правління у разі припинення його членства в Асоціації (п. 4.8. цього Статуту) або втрати ним статусу представника колективного члена Асоціації припиняються одночасно без прийняття будь-яких рішень органами Асоціації.
- 9.4. Член Правління може у будь-який час скласти повноваження за власним бажанням, письмово повідомивши про це Правління. У цьому випадку повноваження члена Правління припиняються з моменту подання ним відповідної заяви.
- 9.5. Повноваження Правління в цілому або будь-кого з його членів, можуть бути у будь-який час припинені за рішенням Загальних зборів у встановленому порядку.
- 9.6. Якщо кількість членів Правління стане менше п'яти осіб, Правління скликає позачергові Загальні збори, які повинні розглянути питання про дообрання членів Правління замість тих, що склали власні повноваження, на строк, що залишився чинному складу Правління.
- 9.7. До компетенції Правління відноситься вирішення питань, пов'язаних з поточною діяльністю Асоціації, зокрема:
- 9.7.1. затвердження річних програм діяльності Асоціації;
  - 9.7.2. організація виконання статутних завдань та програм Асоціації;
  - 9.7.3. підготовка та подання на затвердження Загальних зборів проектів положень, що відповідно до вимог цього Статуту затверджуються ними, а також змін до цих положень;
  - 9.7.4. забезпечення виконання рішень Загальних зборів;
  - 9.7.5. скликання Загальних зборів, затвердження їх порядку денного, призначення Мандатної та Лічильної комісії, секретаря Загальних зборів;
  - 9.7.6. підготовка та проведення Загальних зборів;
  - 9.7.7. створення комітетів, постійних та тимчасових комісій, визначення напрямків їх роботи, затвердження Положень про комітети та комісії, а також призначення

та припинення повноважень їх голів та членів;

- 9.7.8. визначення структури, розмірів та порядку сплати вступних, членських та цільових внесків;
  - 9.7.9. затвердження бюджету, річної фінансової звітності, поточних планів діяльності Асоціації та заходів, необхідних для їх виконання;
  - 9.7.10. прийняття рішень про участь Асоціації у створенні установ, організацій, заснуванні господарських товариств;
  - 9.7.11. розробка планів та програм фінансово-господарської діяльності Асоціації;
  - 9.7.12. підготовка та подання на затвердження Загальних зборів звітів про діяльність Асоціації;
  - 9.7.13. затвердження штатного розкладу та умов оплати праці працівників Асоціації;
  - 9.7.14. затвердження положень, правил, процедур, регламентів та інших внутрішніх документів Асоціації, крім тих, затвердження яких віднесено Статутом до виключної компетенції Загальних зборів;
  - 9.7.15. затвердження роз'яснень, рекомендацій, висловлювання від імені Асоціації професійної думки щодо окремих питань правозастосування у сфері корпоративного управління;
  - 9.7.16. прийом до Асоціації (п. 4.6. цього Статуту); виключення з Асоціації (п. 4.10. цього Статуту); прийняття рішень про вчинення дій, передбачених п. 4.13. цього Статуту; позбавлення прав членів Асоціації, які не виконують обов'язки по сплаті членських внесків (п. 5.3. цього Статуту);
  - 9.7.17. розгляд пропозицій, зауважень та скарг членів Асоціації щодо діяльності Асоціації, її окремих членів та/або її органів;
  - 9.7.18. затвердження зразків печаток, штампів, іншої символіки Асоціації, а також Положення про символіку Асоціації.
- 9.8.** Рішення Правління приймаються колегіально на засіданнях, які можуть бути проведені в очній або заочній формі. Засідання Правління в очній формі проводяться шляхом спільної особистої присутності членів Правління у місці проведення засідання та/або за допомогою засобів теле/відео конференції, за умови, що кожен член Правління, який бере участь в такій конференції, може бачити та чути всіх учасників засідання Правління та спілкуватися з ними. Засідання Правління в заочній формі проводяться шляхом опитування за допомогою електронних засобів зв'язку. Чергові засідання Правління проводяться в очній формі. Форма проведення позачергового засідання Правління обирається Головою Правління під час скликання засідання.
- 9.9.** Чергові засідання Правління проводяться не рідше одного разу на квартал. Позачергові засідання Правління скликаються за ініціативою Голови Правління, а також на вимогу Ревізійної комісії, Піклувальної ради, половини членів Правління.
- 9.10.** Про чергове засідання Правління його члени мають бути повідомлені Головою Правління особисто або через Секретаріат Асоціації не пізніше, ніж за п'ять днів до засідання. Повідомлення про засідання здійснюється електронною поштою і повинно включати в себе дату, місце, час проведення та порядок денний.
- 9.11.** Про позачергове засідання Правління, що скликається з питань, які вимагають термінового вирішення, члени Правління повинні бути повідомлені у спосіб, передбачений п. 9.10. цього Статуту, не пізніше, ніж за два дні до дати проведення засідання.

- 9.12. Засідання Правління є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини членів Правління.
- 9.13. Члени Правління беруть участь у засіданнях Правління особисто.
- 9.14. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів членів Правління, які беруть участь у засіданні Правління. Кожен член Правління має один голос.
- 9.15. У випадку прийняття рішення Правління методом опитування, рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини загальної кількості членів Правління. Члени Правління повинні проголосувати у строк, що не перевищує п'ять днів з дати отримання питання. Питання для голосування та проекти рішень розсилаються членам Правління Секретаріатом Асоціації.
- 9.16. Хід засідання Правління та прийняті рішення відображаються у протоколі засідання. Протокол підписується головою та секретарем засідання і зберігається в порядку, визначеному Правлінням.
- 9.17. Порядок формування та діяльності Правління, а також прийняття ним рішень детально регулюється Положенням про Правління Асоціації.
- 9.18. Рішення Правління та/або його окремих членів можуть бути оскаржені будь-яким членом Асоціації. Розгляд скарг здійснюється Загальними зборами.
- 9.19. З метою забезпечення поточної діяльності Асоціації Правління створює Секретаріат Асоціації, який діє згідно з Положенням про Секретаріат, що затверджується Правлінням.

## 10. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ

- 10.1. Організовує та скеровує діяльність Правління Асоціації його Голова. Голова Правління є посадовою особою Асоціації, яка діє від імені Асоціації без довіреності та має право офіційно представляти Асоціацію. Голова Правління обирається членами Правління з складу Правління строком на один рік.
- 10.2. Голова Правління зобов'язаний діяти виключно в інтересах Асоціації, добросовісно і розумно, не допускати перевищення своїх повноважень.
- 10.3. Голова Правління в межах власної компетенції:
  - 10.3.1. організовує та забезпечує виконання рішень Загальних зборів та Правління;
  - 10.3.2. забезпечує дотримання норм чинного законодавства в діяльності Асоціації;
  - 10.3.3. здійснює керівництво поточною діяльністю Асоціації, вирішуючи всі питання, крім тих, що віднесені до компетенції органів управління Асоціації;
  - 10.3.4. представляє Асоціацію у відносинах з юридичними та фізичними особами;
  - 10.3.5. вчиняє без довіреності від імені Асоціації правочини, підписує документи, що стосуються діяльності Асоціації;
  - 10.3.6. головує на Загальних зборах та засіданнях Правління Асоціації;
  - 10.3.7. організовує та проводить засідання Правління;
  - 10.3.8. приймає на роботу та звільняє працівників Асоціації;
  - 10.3.9. здійснює оперативне управління коштами та майном Асоціації;
  - 10.3.10. звітує перед Правлінням про поточний стан справ Асоціації;

- 10.3.11. відкриває та закриває рахунки Асоціації у банківських установах;
  - 10.3.12. видає накази, розпорядження та доручення, обов'язкові для працівників Асоціації;
  - 10.3.13. видає довіреності на вчинення від імені Асоціації правочинів;
  - 10.3.14. організовує та несе відповідальність за ведення бухгалтерського обліку та звітності Асоціації згідно з чинним законодавством та цим Статутом;
  - 10.3.15. керує діяльністю Секретаріату Асоціації;
  - 10.3.16. виконує інші функції, що впливають з цього Статуту та чинного законодавства України.
- 10.4. На час відпустки, відрядження, або тимчасової непрацездатності, Голова Правління призначає тимчасово виконуючого обов'язки Голови Правління з числа членів Правління.
- 10.5. У разі неможливості виконання Головою Правління своїх обов'язків, Правління обирає нового Голову Правління з числа членів Правління.
- 10.6. Скарги членів Асоціації та інших осіб на дії або бездіяльність Голови Правління розглядаються Правлінням на засіданнях. Правління може прийняти рішення про усунення Голови Правління від виконання обов'язків, з одночасним обранням нового Голови Правління у будь-який час.

## 11. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ

- 11.1. Контроль за фінансовою діяльністю Асоціації здійснюється Ревізійною комісією, яка обирається Загальними зборами з числа членів Асоціації (представників колективних членів Асоціації), у кількості двох членів строком на один рік. Роботою Ревізійної комісії керує її Голова, який обирається членами Ревізійної комісії з свого числа на першому засіданні комісії. Членами Ревізійної комісії не можуть бути члени Правління або члени Піклувальної ради.
- 11.2. Ревізійна комісія відповідно до покладених на неї завдань здійснює планові та позапланові перевірки фінансової діяльності Асоціації. Ревізійна комісія підконтрольна та підзвітна Загальним зборам.
- 11.3. Планові перевірки здійснюються Ревізійною комісією за підсумками фінансової діяльності Асоціації за рік.
- 11.4. Позапланові перевірки проводяться Ревізійною комісією:
- 11.5.1. з власної ініціативи;
  - 11.5.2. за рішенням Загальних зборів;
  - 11.5.3. за рішенням Піклувальної ради;
  - 11.5.4. на вимогу десяти та більше відсотків членів Асоціації.
- 11.5. На вимогу Ревізійної комісії працівники Асоціації зобов'язані негайно надати їй необхідні матеріали, документи та особисті пояснення.
- 11.6. Ревізійна комісія має право вимагати скликання позачергових Загальних зборів у випадку виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Асоціації.
- 11.7. Відповідно до рішення Загальних зборів перевірка фінансової діяльності Асоціації може бути здійснена також зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою).

- 11.8. Порядок проведення перевірок, організація роботи Ревізійної комісії регулюються Положенням про Ревізійну комісію Асоціації.

## **12. ПІКЛУВАЛЬНА РАДА**

- 12.1. Піклувальна Рада є консультативно-дорадчим органом Асоціації, який діє з метою координації та підвищення ефективності діяльності Асоціації. Кількість членів Піклувальної ради не є фіксованою. Критерії обрання до складу Ради визначаються Положенням про Піклувальну раду, що затверджується Загальними зборами.
- 12.2. Члени Піклувальної Ради обираються Правлінням строком на три роки. Членом Піклувальної ради можуть бути особи, які не є членами Асоціації. Членом Піклувальної Ради може бути юридична особа, яка діє через свого представника.
- 12.3. Члени Піклувальної ради обирають з свого числа Голову Піклувальної ради.
- 12.4. Засідання Піклувальної Ради проводяться не рідше одного разу на півроку.
- 12.5. Піклувальна Рада здійснює наступні функції:
- 12.5.1. обговорення та розробка проектів програм діяльності Асоціації;
  - 12.5.2. надання порад та рекомендацій Правлінню та Загальним зборам щодо рішень, які плануються ухвалити;
  - 12.5.3. внесення на розгляд Загальних зборів та Правління будь-яких питань, пов'язаних з діяльністю Асоціації;
  - 12.5.4. вчинення інших дій щодо консультативної, методичної та іміджевої підтримки діяльності Асоціації.
- 12.6. Порядок роботи Піклувальної ради, прийняття нею рішень встановлюються Положенням про Піклувальну раду, затвердженим Загальними зборами.

## **13. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ**

- 13.1. Фінансовий рік Асоціації починається 1 січня і закінчується 31 грудня відповідного календарного року.
- 13.2. Асоціація здійснює бухгалтерський облік результатів власної діяльності, веде статистичну та іншу звітність; подає її у терміни та в обсязі, встановлених чинним законодавством України і несе відповідальність за її достовірність.
- 13.3. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку несе Голова Правління Асоціації.

## **14. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ**

- 14.1. Припинення діяльності Асоціації може бути проведене шляхом її реорганізації, примусового розпуску або саморозпуску (ліквідації) у порядку, визначеному чинним законодавством України та цим Статутом.
- 14.2. Саморозпуск (ліквідація) Асоціації здійснюється за рішенням Загальних зборів. Примусовий розпуск (заборона) відбувається на підставі рішення суду. Реорганізація

- Асоціації здійснюється на підставі рішення Загальних зборів.
- 14.3. Для вирішення питань, пов'язаних із припиненням Асоціації, за рішенням органу, що прийняв рішення про припинення, призначається ліквідаційна комісія (комісія з припинення).
  - 14.4. Ліквідаційна комісія (комісія з припинення) встановлює порядок і строки проведення припинення, а також строк для прийому претензій від кредиторів, який не може бути менше 2 (двох) місяців з моменту оголошення про ліквідацію.
  - 14.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії (комісії з припинення) до неї переходять всі повноваження з керівництва справами Асоціації.
  - 14.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно та розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його на затвердження Загальних зборів.
  - 14.7. У разі припинення (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) Асоціації, її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

## 15. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

- 15.1. Цей Статут набирає чинності з дати державної реєстрації Асоціації.
- 15.2. Будь-які зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням Загальних зборів, що приймається більшістю у три чверті голосів членів Асоціації, які беруть участь у Загальних зборах.
- 15.3. Зміни та доповнення до Статуту Асоціації підлягають обов'язковій реєстрації.

*За дорученням Загальних зборів членів ПАКУ  
(Протокол №11 від 17.10.2016 р.)*

*Голова правління*



*О.Й. Окунев*



Всього прошито,  
спромуеровано і  
скріплено печаткою  
та підписом

*15 п'ятнадцять*  
*аркушів*