

**Затверджено:**  
Загальними зборами членів Громадської спілки  
«Професійна асоціація корпоративного управління»  
Протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023

Голова Загальних зборів учасників \_\_\_\_\_ (Окунєв О. Й.)

Секретар Загальних зборів учасників \_\_\_\_\_ (Савкін І. В.)

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

Код ЄРДПОУ 36620310

м. Київ 2023

Громадська спілка «Професійна асоціація корпоративного управління» є правонаступником Громадської організації «Професійна асоціація корпоративного управління», заснованої відповідно до рішення установчих зборів Громадської організації «Професійна асоціація корпоративного управління» (протокол № 1 від 15 травня 2009 року). Статут Громадської організації «Професійна асоціація корпоративного управління» був зареєстрований 06 вересня 2012 року Головним управлінням юстиції в місті Києві.

Громадська спілка «Професійна асоціація корпоративного управління» створена шляхом перетворення Громадської організації «Професійна асоціація корпоративного управління» у зв'язку з необхідністю приведення діяльності до вимог Закону України «Про громадські об'єднання» № 4572-VI від 22 березня 2012 року відповідно до рішень Загальних зборів членів Громадської організації «Професійна асоціація корпоративного управління» (Протоколи № 13 від 11.01.2019 та № 14 від 02.04.2019), а також рішення Установчих зборів Громадської спілки «Професійна асоціація корпоративного управління» № 1 від 2 квітня 2019 року.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Громадська спілка «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.
- 1.4. Асоціація забороняє будь-яке використання її найменування, іміджу, матеріальних та інших ресурсів під час будь-яких політичних заходів, а також з метою провадження підприємницької діяльності її засновників, учасників та членів.
- 1.5. Асоціація є неприбутковою організацією, не здійснює підприємницької діяльності і не ставить за мету отримання прибутку для його розподілу між членами Асоціації. Члени Асоціації не мають права на частку її майна та не відповідають за її зобов'язаннями.
- 1.6. Найменування та назва Асоціації:

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

Скорочене найменування українською мовою – ГС «ПАКУ».

Повна назва англійською мовою – «Corporate Governance Professional Association».

Скорочена назва англійською мовою – «CGPA».

## **2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ**

- 2.1. Місією Асоціації є допомога українському бізнесу стати більш прибутковим, стійким і надійним, шляхом розвитку системи корпоративного управління. Метою діяльності Асоціації є виконання зазначеної місії.

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 виконання 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 експертиз проектів 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 у сфері корпоративного управління;
- надає членам Асоціації інформаційну та методичну 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 (проектів) з розвитку корпоративного управління.

2.4. Асоціація не має права втручатися в діяльність своїх членів, в тому числі не має права втручатися в їх підприємницьку, виробничу й комерційну діяльність, а також в прийняття управлінських рішень.

- 2.5. Асоціація не допускає можливості здійснення вирішального впливу на господарську діяльність членів Асоціації або погодження їх конкурентної поведінки.
- 2.6. Асоціація не здійснює координацію діяльності членів Асоціації.
- 2.7. Асоціація та члени Асоціації не здійснюють будь-яких узгоджених дій, що можуть обмежити конкуренцію між членами Асоціації, зокрема, антиконкурентних узгоджених дій.
- 2.8. Асоціація не здійснює самостійно підприємницької діяльності 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.

### **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 створена 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 Радою директорів. 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;
  - 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 а також пасивних доходів;
- засновувати та/або вступати в національні та/або міжнародні громадські об'єднання, підтримувати міжнародні контакти та зв'язки, укласти відповідні угоди, брати участь у здійсненні заходів, що не суперечать чинному законодавству України та положенням цього Статуту.

3.10. Асоціація є неприбутковою організацією. Майно та кошти Асоціації використовуються виключно для виконання її статутних завдань і не можуть розподілятися між членами Асоціації, а також використовуватися для вигоди членів Асоціації та її посадових осіб (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи). Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Асоціації або їх частини серед засновників, членів Асоціації, її працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

#### **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, що 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 Ради директорів. Рішення про прийом до Асоціації, або про відмову у прийомі, приймається Радою директорів 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 уповноваженою особою.
- 4.7. Розмір та порядок сплати членами Асоціації вступних, членських, цільових внесків визначаються Положенням про членські внески, яке затверджується Загальними зборами.
- 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 Ради директорів з відповідною заявою. Датою припинення членства в Асоціації є дата подання заяви.
- 4.10. Члена Асоціації може бути виключено з Асоціації за ініціативою Ради директорів та відповідно до її рішення у разі:
- 4.10.1 систематичного (двічі або більше) невиконання та/або неналежного виконання обов'язків члена Асоціації, встановлених Статутом та/або іншими внутрішніми нормативними документами Асоціації;
  - 4.10.2 систематичного (двічі або 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 представник колективного члена Асоціації перестає відповідати вимогам п.п. 4.2. та 4.3. цього Статуту, колективний член Асоціації зобов'язаний подати Раді директорів Асоціації оновлений перелік своїх представників протягом двох тижнів з дня, коли колективному члену Асоціації стало відомо про невідповідність його представників вимогам п.п. 4.2. та 4.3. цього Статуту. Якщо колективний член Асоціації не подає у встановлений термін оновлений перелік своїх представників, Рада директорів має право затвердити оновлений перелік представників колективного члена Асоціації без врахування представників, 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 заходах Асоціації на умовах, затверджених Радою директорів;
  - 5.1.3 користуватися можливостями Асоціації, усіма видами консультативної та іншої допомоги, яку може надати Асоціація, в порядку, встановленому Радою директорів;
  - 5.1.4 отримувати інформацію про діяльність Асоціації;
  - 5.1.5 публікуватися у виданнях Асоціації, в порядку визначеному Радою директорів;
  - 5.1.6 одержувати від Асоціації допомогу у сфері корпоративного управління щодо захисту власних законних прав та інтересів в обсязі та на умовах, визначених Радою директорів;
  - 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 Ради директорів Асоціації на строк до погашення заборгованості по сплаті членських внесків. Після повної сплати заборгованості зазначене рішення Ради директорів 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, 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 безповоротна фінансова допомога (зокрема у вигляді грантів на здійснення певних програм або проектів) від вітчизняних, іноземних та міжнародних юридичних осіб, організацій, фондів;
  - 6.3.5 пасивні доходи відповідно до законодавства.
- 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);
  - Рада директорів.
- 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 Радою директорів і проводяться не рідше одного разу на рік. Позачергові Загальні збори скликаються Радою директорів за власною ініціативою; на вимогу Ревізійної комісії та/або Піклувальної ради, а також на підставі письмових заяв не менш ніж 10% членів Асоціації. Порядок денний Загальних зборів, місце та дата їх проведення затверджуються Радою директорів.
- 8.3. Про скликання чергових 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 фактичним місцезнаходженням Асоціації. Відповідно до рішення Ради директорів 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 Ради директорів.
- 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

Ради директорів Асоціації. Кожний індивідуальний член Асоціації та кожен представник колективного члена Асоціації під час ухвалення Загальними зборами рішення 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 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 голови та членів Ради директорів, членів Ревізійної комісії та Піклувальної ради (у разі створення);
  - 8.9.5. розгляд та затвердження річних звітів Ради директорів, Ревізійної комісії, Піклувальної ради (у разі створення);
  - 8.9.6. затвердження Положень про Загальні збори, Раду директорів, Піклувальну раду (у разі створення), Ревізійну комісію, Положення про членство в Асоціації, Положення про членські внески та внесення до цих Положень змін та доповнень;
  - 8.9.7. затвердження Стандартів етичної та професійної поведінки у сфері корпоративного управління та змін до них;
  - 8.9.8. 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.
- 8.11. Обрання голови та членів Ради директорів Асоціації здійснюється відкритим голосуванням по кожній кандидатурі. Обраною вважається особа, за яку подано просту більшість голосів членів Асоціації, що беруть участь у Загальних зборах.
- 8.12. Підрахунок голосів на Загальних зборах здійснює лічильна комісія, що призначається рішенням Ради директорів.
- 8.13. Головує на Загальних зборах Асоціації Голова Ради директорів, а у випадку його відсутності або іншої неможливості головування на Загальних зборах – член Ради директорів, уповноважений на це рішенням Ради директорів. Секретарем Загальних зборів Асоціації є один з членів (представник колективного члена) Асоціації, уповноважений на це рішенням Ради директорів.
- 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 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. РАДА ДИРЕКТОРІВ

- 9.1. Рада директорів є постійно діючим колегіальним органом управління Асоціації. До складу Ради директорів входить не менш, як п'ять осіб, які є членами Асоціації (представниками колективних членів Асоціації). Кількісний склад Ради директорів визначається рішенням Загальних зборів. До складу Ради директорів входять: голова Ради директорів, який є виконавчим директором; а також члени Ради директорів, які є невиконавчими директорами.
- 9.2. Обрання та припинення повноважень голови та членів Ради директорів здійснюється Загальними зборами у порядку, передбаченому цим Статутом та Положенням про Раду директорів. Строк повноважень членів Ради директорів складає один рік. Члени Ради директорів, строк повноважень яких сплив, здійснюють свої повноваження до обрання нових членів Ради директорів Загальними зборами.
- 9.3. Організовує та скеровує діяльність Ради директорів Голова Ради директорів, який обирається рішенням Загальних зборів. Голова Ради директорів є виконавчим директором Асоціації, працює на засадах трудового договору й керує поточною діяльністю Асоціації. Члени Ради директорів є невиконавчими директорами; вони працюють на волонтерських засадах без винагороди. Метою діяльності невиконавчих директорів є участь в обговоренні та ухваленні стратегії Асоціації та інших найважливіших рішень щодо її діяльності, надання допомоги в роботі Голові Ради директорів та здійснення стратегічного контролю діяльності Асоціації. У випадку відсутності Голови Ради директорів, або іншої неможливості здійснення ним своїх повноважень, на засіданні Ради директорів головує член Ради директорів, обраний простою більшістю голосів членів Ради директорів, які беруть участь у засіданні. Повноваження члена Ради директорів 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 Ради директорів може у будь-який час скласти повноваження за власним бажанням, письмово повідомивши про це Раду директорів. У цьому випадку повноваження члена Ради директорів припиняються з моменту подання ним відповідної заяви.
- 9.5. Повноваження Ради директорів в цілому або будь-кого з її членів, можуть бути у будь-який час припинені за рішенням Загальних зборів у встановленому порядку.
- 9.6. Якщо кількість членів Ради директорів стане менше п'яти осіб, Рада директорів скликає позачергові Загальні збори, які повинні розглянути питання про дообрання членів Ради директорів замість тих, що склали власні повноваження, на строк, що залишився чинному складу Ради директорів.
- 9.7. До компетенції Ради директорів відноситься:
  - 9.7.1. затвердження річних програм діяльності Асоціації;
  - 9.7.2. 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 питань щодо структури, розмірів та порядку сплати вступних, членських та цільових внесків відповідно до Положення про членські внески;
  - 9.7.9. затвердження бюджету, річної фінансової звітності Асоціації;
  - 9.7.10. прийняття рішень про участь Асоціації у створенні установ, організацій;
  - 9.7.11. 9.7.12. підготовка та подання на затвердження Загальних зборів звітів щодо діяльності Асоціації;
  - 9.7.13.
  - 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, професійної думки Асоціації щодо окремих питань правозастосування у сфері корпоративного управління;
  - 9.7.16. прийом до Асоціації, виключення членів з Асоціації, прийняття рішень з питань, передбачених 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 Ради директорів приймаються колегіально на засіданнях, які можуть бути проведені в очній або заочній формі. Засідання Ради директорів в очній формі проводяться шляхом спільної особистої присутності членів Ради директорів у місці проведення засідання та/або за допомогою засобів теле/відео конференції, за умови, що кожен член Ради директорів, який бере участь в такій конференції, може бачити та чути всіх учасників засідання Ради директорів та спілкуватися з ними. Засідання Ради директорів в заочній формі проводяться шляхом опитування за допомогою електронних засобів зв'язку. Чергові засідання Ради директорів проводяться в очній формі. Форма проведення позачергового засідання Ради директорів обирається Головою Ради директорів під час скликання засідання.
- 9.9. Чергові засідання Ради директорів проводяться не рідше одного разу на квартал. Позачергові засідання Ради директорів скликаються за ініціативою Голови Ради директорів, а також на вимогу Ревізійної комісії, Піклувальної ради, половини членів Ради директорів.
- 9.10. Про чергове засідання Ради директорів його члени мають бути повідомлені Секретарем Ради директорів 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 Ради директорів, що скликається з питань, які вимагають термінового вирішення, члени Ради директорів повинні бути повідомлені у спосіб, передбачений п. 9.10. цього Статуту, не пізніше, ніж за два дні до дати проведення засідання.

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

## **10. ГОЛОВА РАДИ ДИРЕКТОРІВ**

- 10.1. Організовує та скеровує діяльність Ради директорів Асоціації її Голова. Голова Ради директорів є посадовою особою Асоціації, яка керує поточною діяльністю Асоціації, діє від її імені без довіреності та має право офіційно представляти Асоціацію.
- 10.2. Голова Ради директорів зобов'язаний діяти виключно в інтересах Асоціації, добросовісно і розумно, не допускати перевищення своїх повноважень.
- 10.3. Голова Ради директорів в межах власної компетенції:
  - 10.3.1. організовує та забезпечує виконання рішень Загальних зборів та Ради директорів, затверджує поточні плани діяльності Асоціації та заходів, необхідних для їх виконання;
  - 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 Ради директорів Асоціації;
  - 10.3.7. організовує і проводить засідання Ради директорів;
  - 10.3.8. затверджує штатний розклад та умови оплати праці працівників Асоціації, приймає на роботу та звільняє працівників Асоціації;
  - 10.3.9. здійснює оперативне управління коштами та майном Асоціації;

- 10.3.10. звітує перед Радою директорів про поточну роботу 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 Ради директорів призначає тимчасово виконуючого обов'язки Голови Ради директорів з числа членів Ради директорів.
  - 10.5. У разі неможливості виконання Головою Ради директорів своїх обов'язків, Рада директорів обирає нового Голову Ради директорів з числа членів Ради директорів.
  - 10.6. Скарги членів Асоціації та інших осіб на дії або бездіяльність Голови Ради директорів розглядаються Радою директорів на засіданнях. Загальні збори можуть прийняти рішення про усунення Голови Ради директорів від виконання обов'язків, з одночасним обранням нового Голови Ради директорів 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 Ради директорів 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:
  - 11.4.1. з власної ініціативи;
  - 11.4.2. за рішенням Загальних зборів;
  - 11.4.3. за рішенням Піклувальної ради;
  - 11.4.4. на вимогу десяти та більше відсотків членів Асоціації.На вимогу Ревізійної комісії працівники Асоціації зобов'язані негайно надати їй необхідні матеріали, документи та особисті пояснення.
- 11.5. Ревізійна комісія має право вимагати скликання позачергових Загальних зборів у випадку виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Асоціації.
- 11.6. Відповідно до рішення Загальних зборів перевірка фінансової діяльності Асоціації може бути здійснена також зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою).
- 11.7. 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 Радою директорів 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 Раді директорів та Загальним зборам щодо рішень, які планується ухвалити;
  - 12.5.3. внесення на розгляд Загальних зборів та Ради директорів 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 Ради директорів Асоціації.

## **14. ПРИПИНЕННЯ АСОЦІАЦІЇ**

- 14.1. Припинення 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 Асоціації в результаті її ліквідації, злиття, поділу або приєднання активи Асоціації, що залишилися після розрахунків із кредиторами Асоціації, передаються одному чи кільком неприбутковим громадським об'єднанням, або зараховуються до доходу бюджету.
- 14.8. Припинення Асоціації вважається завершеним із дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

#### **15. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

- 15.1. Зміни до Статуту приймаються рішенням Загальних Зборів у порядку, визначеному Статутом. Зміни до Статуту вважаються прийнятими, якщо за такі зміни проголосувало не менше 75% членів Асоціації, які беруть участь у Загальних зборах.
- 15.2. Статут у новій редакції викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується Головою Ради директорів.
- 15.3. Зміни до Статуту набирають чинності з дати державної реєстрації таких змін у порядку і строки, установлені законодавством.