

ПОГОДЖЕНО

Рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

№ \_\_\_\_\_

від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Загальних Зборів

Протокол № \_\_\_\_\_

від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Генеральний директор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ АСОЦІАЦІЇ З УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА ІНВЕСТИЦІЯМИ**

Це Положення визначає статус, склад, повноваження Ради АСОЦІАЦІЇ З УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА ІНВЕСТИЦІЯМИ (далі – Асоціація), процедуру обрання та порядок роботи її членів, організацію її роботи з учасниками асоціації, порядок надання інформації членами Асоціації, порядок розгляду спорів, пов'язаних з професійною діяльністю членів Асоціації та порядок контролю за дотриманням членами Асоціації Статуту та внутрішніх документів Асоціації. Рада є колегіальним постійно діючим управлінським органом, який здійснює керівництво поточною діяльністю Асоціації в період між скликаннями загальних зборів. Рада у своїй діяльності підзвітна Загальним Зборам, ними обирається та відкликається. Очолює Раду Асоціації Голова, порядок обрання та відкликання якого встановлюється цим Положенням.

### **Стаття 1. Загальні положення**

1.1. Рада Асоціації є постійно діючим колегіальним органом Асоціації.

1.2. У своїй діяльності Рада Асоціації керується законодавством України, Статутом Асоціації, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Асоціації.

1.3. Рада Асоціації обирається Загальними зборами членів Асоціації строком на три роки. У разі закінчення строку повноважень членів Ради, їх повноваження у повному обсязі діють до моменту обрання нового складу Ради.

1.4. У своїй діяльності Рада підзвітна Загальним зборам Асоціації і організує виконання рішень Загальних зборів.

1.5. До компетенції Ради Асоціації належить вирішення таких питань:

а) визначення основних напрямків діяльності та розробка стратегії діяльності Асоціації, прийняття річного бюджету (з наступним затвердженням Загальними зборами членів Асоціації) та здійснення контролю за їх реалізацією;

б) затвердження розміру вступних, періодичних та інших членських внесків;

- в) затвердження Правил Асоціації, крім тих затвердження яких віднесено до виключної компетенції Загальних зборів членів Асоціації;
  - г) встановлення порядку розгляду заяв та скарг членів Асоціації;
  - д) призначення та звільнення Генерального директора, визначення умов його контракту;
  - е) прийняття рішення про скликання чергових або проведення позачергових Загальних зборів Асоціації, затвердження їх порядку денного та тексту оголошення про проведення Загальних зборів, прийняття рішень про зміни в порядку денному Загальних зборів;
  - є) погодження договорів, що укладаються з метою співробітництва з державними органами, об'єднаннями професійних учасників фондового ринку, асоціаціями, іншими юридичними особами, як резидентами так і не резидентами;
  - ж) обрання та припинення повноважень Голови Ради;
  - з) прийняття нових членів, припинення членства в Асоціації, в тому числі тимчасового припинення членства;
  - і) в разі необхідності, створює та організовує діяльність комітетів, комісій та робочих груп Асоціації;
  - ї) здійснює управління майном Асоціації, у випадку делегування таких повноважень Загальними зборами членів Асоціації;
  - к) звітує перед Загальними зборами Асоціації з питань використання бюджету Асоціації;
  - л) подає Загальним зборам Асоціації пропозиції щодо внесення змін у внутрішні документи Асоціації;
  - м) розглядає Подання Дирекції щодо спорів пов'язаних з професійною діяльністю членів Асоціації та надає рекомендації відносно їх вирішення;
  - н) затверджує склад третейського суду Асоціації;
  - о) вирішує інші питання діяльності Асоціації, які не віднесені до виключної компетенції Загальних зборів членів Асоціації, або делеговані Раді Асоціації Загальними зборами членів Асоціації.
- 1.6. Засідання Ради Асоціації скликаються за рішенням Голови Ради, але не рідше одного разу на квартал. Позачергові засідання Ради Асоціації можуть бути скликані за ініціативою Голови Ради, не менше трьох членів Ради або на прохання Генерального директора Асоціації.
- 1.7. Засідання Ради є чинним, якщо на ньому присутні не менше ніж половина членів Ради.
- 1.8. Рішення Ради приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості членів Ради, що присутні на засіданні Ради. Член Ради може бути представлений на основі довіреності, виданої згідно чинного законодавства України.
- 1.9. Якщо на засіданні Ради відсутній кворум, більшість присутніх членів Ради може прийняти рішення про перенесення засідання Ради.

## **Стаття 2. Повноваження Ради Асоціації**

2.1. До компетенції Ради Асоціації відноситься вирішення всіх питань, пов'язаних з діяльністю Асоціації та/або делегованих Раді Асоціації Загальними зборами учасників Асоціації, за винятком тих, що належать до виключної компетенції Загальних Зборів.

2.2. До компетенції Ради Асоціації, яку не може бути передано до інших органів, крім Загальних Зборів, належить:

2.2.1. розробка пропозиції щодо основних напрямків роботи Асоціації, визначення плану роботи Ради Асоціації на відповідний рік;

2.2.2. прийняття плану роботи Ради Асоціації, направленою на досягнення статутної мети та завдань Асоціації, із зазначенням відповідальних членів Ради Асоціації по конкретним обов'язкам (напрямам кураторства), строків виконання передбачених таким планом роботи;

2.2.3. виконання плану роботи Ради Асоціації;

2.2.4. подання на схвалення на засіданні Загальних Зборів звіту про результати виконання плану роботи Ради Асоціації за звітний рік.

2.2.5. підготовка та подання на затвердження Загальних Зборів Положень про Раду Асоціації та Ревізора Асоціації, а також змін до них;

2.2.6. забезпечення та контроль виконання рішень Загальних Зборів;

2.2.7. затвердження порядку повідомлення членів Асоціації про скликання засідання Загальних Зборів, організація підготовки до засідання Загальних Зборів;

2.2.8. призначення Генерального директора Асоціації з обов'язковим наступним інформуванням Загальних зборів членів Асоціації. У випадку, якщо це передбачено законодавством, кандидатура Генерального директора Асоціації узгоджується з органом контролю.

2.2.9. утворення комітетів Асоціації, затвердження Положення про Комітети та призначення та відкликання голів Комітетів;

2.2.10. створення робочих груп та інших структурних підрозділів Асоціації, визначення напрямків їх роботи та повноважень, а також призначення та відкликання голів таких підрозділів;

2.2.11. визначення структури, розмірів та порядку сплати вступних, періодичних та спеціальних членських внесків, надання пільг при сплаті членських внесків з урахуванням вимог внутрішніх документів Асоціації;

2.2.12. затвердження бюджету, річного фінансового звіту, поточних планів діяльності Асоціації та заходів, необхідних для їх виконання;

2.2.13. затвердження фінансових планів та інших програм фінансової діяльності Асоціації;

2.2.14. підготовка та подання на затвердження Загальними Зборами щорічних доповідей щодо діяльності Асоціації та виконання бюджету Асоціації;

2.2.15. затвердження штатного розкладу та умов оплати праці працівників Асоціації;

2.2.16. затвердження положень, правил, процедур, регламентів та інших внутрішніх документів Асоціації, крім тих, затвердження яких належить до виключної компетенції Загальних Зборів;

2.2.17. прийом до Асоціації, виключення членів з Асоціації;

2.2.18. прийняття рішення щодо вступу Асоціації до всеукраїнських та міжнародних громадських (неурядових) організацій;

2.2.19. затвердження зразків печатки, штампів, а також зразка посвідчення члена Асоціації;

2.2.20. розглядає Подання Дирекції щодо спорів пов'язаних з професійною діяльністю членів Асоціації та надає рекомендації відносно їх вирішення;

2.2.21. в разі порушення членами Асоціації вимог Статуту Асоціації та внутрішніх документів направляє рекомендації щодо усунення порушень;

2.2.22. інші повноваження, віднесені до компетенції Ради Асоціації Статутом або рішеннями Загальних Зборів.

2.3. Рішення Ради Асоціації обов'язкові до виконання іншими органами Асоціації (за виключенням Загальних Зборів), а також посадовими особами та структурними підрозділами Асоціації, яким вони адресовані.

#### **2.4. Обрання Голови Ради Асоціації.**

2.4.1. Питання про обрання Голови Ради Асоціації розглядається на засіданні Ради, що проводиться після формування складу Ради.

2.4.2. Кандидатури на посаду Голови Ради Асоціації висуваються безпосередньо на засіданні Ради Асоціації. Право висувати власну кандидатуру має кожний член Ради Асоціації.

2.4.3. Обрання Голови Ради Асоціації здійснюється відкритим голосуванням, при цьому кожний член Ради має один голос. Голова Ради Асоціації призначається на термін повноважень Ради Асоціації.

2.4.4. У випадку припинення повноважень Голови Ради Асоціації, на найближчому засіданні Ради Асоціації обирається новий Голова Ради Асоціації.

2.4.5. Рада Асоціації призначає Генерального директора Асоціації з обов'язковим наступним інформуванням Загальних Зборів Асоціації. У випадку, якщо це передбачено законодавством, кандидатура Генерального директора узгоджується з органом контролю.

### **Стаття 3. Права та обов'язки членів Ради Асоціації**

3.1. Головним завданням члена Ради Асоціації є діяльність, спрямована на досягнення мети та виконання завдань, що стоять перед Асоціацією.

3.2. Члени Ради Асоціації здійснюють свої функції на громадських засадах.

3.3. Член Ради Асоціації має право:

3.3.1. представляти, на підставі наданих повноважень, Раду у відносинах з іншими органами Асоціації та структурними підрозділами.

3.3.2. отримувати повну або часткову компенсацію транспортних, представницьких, на відрядження та інших витрат, які він несе в процесі виконання своїх обов'язків, у випадках, прямо передбачених рішенням Ради Асоціації;

3.3.3. запитувати та отримувати інформацію про діяльність Асоціації від Генерального директора Асоціації.

3.4. Член Ради Асоціації зобов'язаний:

3.4.1. особисто та регулярно (за винятком випадків знаходження на лікарняному чи у відрядженні чи за відсутності з інших поважних причин) брати участь у засіданнях Ради;

3.4.2. працювати за планом роботи Ради Асоціації за відповідним напрямком кураторства;

3.4.3. виконувати рішення, прийняті Загальними Зборами та Радою Асоціації;

3.4.4. інформувати відповідальну особу з числа штатних працівників Асоціації про зміну свого місця проживання та місця роботи.

#### **Стаття 4. Склад та порядок формування Ради Асоціації**

4.1. До складу Ради Асоціації входять 5 (п'ять) осіб, які обираються Загальними Зборами шляхом відкритого голосування.

4.2. Члени Ради Асоціації обираються терміном на 3 (три) роки. Перебіг терміну повноважень членів Ради починається з моменту закінчення засідання Загальних Зборів, на якому обрано новий склад Ради.

4.3. Членом Ради Асоціації не може бути Ревізор Асоціації. Не допускається висування до Ради осіб, які дали згоду балотуватися до на посаду Ревізора Асоціації.

4.4. Дані про кандидата у члени Ради Асоціації подаються у письмовій формі та мають містити:

4.4.1. заяву від імені члена Асоціації (в довільній формі), представником якого є кандидат, підписану уповноваженою особою, що повинна містити пропозицію про висування кандидата, прізвище, ім'я та по батькові кандидата, місце його роботи та займану посаду.

4.4.2. анкету кандидата в члени Ради Асоціації (Додаток 1), яка має бути підписана кандидатом.

Документи, передбачені цією статтею подаються до Асоціації не пізніше ніж за 2 календарних дні до дати проведення Загальних зборів, на яких розглядається питання обрання Ради Асоціації.

4.5. У бюлетень для голосування по виборах членів Ради Асоціації вносяться дані про всіх кандидатів в члени Ради Асоціації.

4.6. Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів.

4.7. Якщо кількість кандидатів в члени Ради більше ніж кількість вакансій, обраними вважаються кандидати, що набрали найбільшу кількість голосів.

4.8. Якщо кандидати набрали рівну кількість голосів то організується додатковий тур голосування по виборах з кандидатів, що набрали рівне число голосів.

4.8. Повноваження члена Ради Асоціації достроково припиняються у разі:

4.8.1. подання заяви про вихід із членів Ради;

4.8.2. подання заяви про неможливість виконувати свої повноваження за станом здоров'я;

4.8.3. виключення з Асоціації члена Асоціації, представник якого раніше був обраний до складу Ради;

4.8.4. припинення трудових відносин члена Ради з членом Асоціації;

4.8.5. набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього.

4.9. У разі дострокового припинення повноважень члена Ради, Рада Асоціації діє у складі, що залишився, та зберігає всі повноваження, передбачені Статутом Асоціації та цим Положенням. При цьому кворум визначається, виходячи з фактичного складу Ради.

4.10 Загальні збори членів Асоціації можуть обрати інший спосіб обрання Ради Асоціації.

4.11. До роботи в Раді Асоціації на підставі її рішення можуть залучатись сторонні експерти. Кількість сторонніх експертів в Раді Асоціації не повинна перевищувати 3 осіб. Сторонні експерти мають право дорадчого голосу на засіданнях Ради Асоціації .

4.12. Конфіденційність інформації про діяльність Асоціації визначається Радою.

## **Стаття 5. Організація роботи Ради Асоціації**

5.1. Рішення Ради Асоціації приймаються на засіданнях Ради Асоціації.

5.1.1. Засідання Ради Асоціації можуть проводитися в режимі відео-конференції.

5.2. Організація засідань Ради Асоціації покладається на Виконавчий орган Асоціації.

5.3. Головує на засіданнях Ради Голова Ради Асоціації.

5.4. До порядку денного засідання Ради Асоціації можуть включатися питання, запропоновані до розгляду не менш, ніж 20 (двадцятьма) відсотками від загальної кількості членів Асоціації, не менш, ніж 3 (трима) членами Ради Асоціації, Ревізором Асоціації та Генеральним директором.

5.5. Ініціатор(и) включення питання до порядку денного Ради Асоціації повинен (повинні) подати їх не пізніше, ніж за 10 (десять) робочих днів до проведення чергового засідання.

5.6. Чергові засідання Ради Асоціації проводяться не рідше одного разу на квартал. Позачергові засідання Ради Асоціації скликаються на вимогу Голови Ради Асоціації, Ревізора Асоціації або не менше, ніж 3 (трих) членів Ради, Генерального директора.

Ініціатор скликання позачергового засідання Ради Асоціації письмово, в тому числі за допомогою електронної пошти, повідомляє Виконавчий орган Асоціації про час, місце проведення, та порядок денний такого засідання, а також чи буде засідання відбуватись із застосуванням методу відео-конференції. Отримавши такі дані Виконавчий орган Асоціації невідкладно повідомляє, шляхом направлення повідомлення, кожного члена Ради про місце, час, порядок денний та ініціатора проведення позачергового засідання Ради Асоціації. Повідомлення вважається врученим, якщо Виконавчий орган Асоціації отримав від кожного члена Ради Асоціації особисте підтвердження отримання останнім вищевказаного повідомлення.

5.7. Про чергове засідання Ради Асоціації його члени мають бути повідомлені Виконавчим органом Асоціації додатково не пізніше, ніж за 7 (сім) робочих днів до засідання із зазначенням місця, часу проведення та порядку денного, якщо про це не було вирішено на попередньому засіданні Ради. Повідомлення про позачергове засідання Ради Асоціації, що скликається з питань, які вимагають термінового вирішення, можуть надсилатися за 2 (два) робочі дні до дати проведення засідання із зазначенням місця, часу проведення та проекту порядку денного.

5.8. До повідомлення про засідання Ради Асоціації можуть додаватися необхідні матеріали, пов'язані з порядком денним, а також обов'язково повідомляється метод голосування (шляхом електронного голосування чи при особистій присутності), який застосовуватиметься на засіданні.

5.9. На засіданні Ради Асоціації можуть розглядатися питання, не внесені до порядку денного, якщо за їх включення до порядку денного проголосують не менше 2/3 (двох третин) присутніх членів Ради Асоціації.

5.10. Засідання Ради є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини членів Ради Асоціації. У випадку відсутності кворуму протягом 7 (семи) днів має бути скликане позачергове засідання Ради Асоціації з тим же порядком денним.

5.11. Члени Ради Асоціації повинні брати участь у засіданнях особисто.

5.12. Ревізор Асоціації та Генеральний директор мають право брати участь у засіданнях Ради, крім закритих. Голова Ради Асоціації має право прийняти рішення про запрошення до участі у засіданні інших осіб.

5.13. Рішення на засіданні приймаються простою більшістю голосів присутніх членів Ради Асоціації.

5.14. На засіданні Ради Асоціації ведеться протокол. Для ведення, зберігання протоколів, а також підготовки та розсилки необхідних матеріалів Голова Ради Асоціації призначає секретаря Ради з числа штатних співробітників Асоціації.

5.15. Член Ради Асоціації, що не погоджується з рішенням Ради, має право впродовж наступного робочого дня після закінчення засідання подати у письмовому вигляді свою окрему думку, яка приєднується до протоколу засідання.

5.16. Прийняті Радою Асоціації рішення оформляються протоколом. Протоколи підписуються Головою Ради Асоціації та секретарем засідання і зберігаються в порядку, визначеному Радою. На підставі прийнятих рішень Генеральний директор Асоціації видає розпорядження та накази, що є обов'язковими до виконання всіма посадовими особами та працівниками Асоціації.

5.17. Електронна копія протоколу засідання Ради Асоціації розсилається всім членам Ради після засідання. Члени Ради Асоціації мають право надати свої зауваження до протоколу засідання Ради Асоціації. Кожен член Ради Асоціації має право ознайомитись з протоколами засідань Ради, що зберігаються в Асоціації, включаючи дані про голосування, за винятком протоколу за результатами закритого засідання Ради.

5.18. Протоколи засідань, що не містять конфіденційної інформації, є доступними для ознайомлення всім членам Асоціації. Конфіденційність інформації, що міститься у протоколі, визначається Радою Асоціації.

5.19. Всі протоколи Ради Асоціації є доступними для ознайомлення Ревізором, Генеральним директором та членами Асоціації, з урахуванням обмежень встановлених п.5.17 цього Положення.

## **Стаття 6. Заключні положення**

6.1. Положення набуває чинності в порядку, визначеному чинним законодавством.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Загальними зборами членів Асоціації та підлягають погодженню в порядку, визначеному чинним законодавством.

Додаток 1

до Положення про Раду Асоціації з  
управління фінансами та інвестиціями

**Анкета  
кандидата в члени Ради Асоціації**

1.	прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої особи	
2.	Найменування члена Асоціації	
2.	рік народження	
3.	освіта вчений ступінь (якщо є) публікації, наукові роботи (якщо є)	
4.	трудовий стаж (з зазначенням організацій і посад за останні 5 років)	
5.	відомості щодо судимості, штрафів за адміністративні правопорушення на фондовому ринку	
6.	додаткові відомості, які визначають досвід та професійні якості кандидата	

Кандидат в члени Ради Асоціації

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_