

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Рішенням Загальних зборів учасників  
АСОЦІАЦІЇ З УПРАВЛІННЯ  
ФІНАНСАМИ ТА ІНВЕСТИЦІЯМИ  
Протокол № 2 від 22.06.2020 року**

## **СТАТУТ**

# **АСОЦІАЦІЇ З УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА ІНВЕСТИЦІЯМИ**

**FINANCE and INVESTMENT MANAGEMENT ASSOCIATION**

**Код ЄДРПОУ 43639702  
(нова редакція)**

**місто Київ - 2020 рік**

## **СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. **АСОЦІАЦІЯ З УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА ІНВЕСТИЦІЯМИ** (надалі за текстом — «Асоціація») створена як недержавна, некомерційна організація, що заснована на засадах саморегулювання, рівноправності, вільного волевиявлення і спільності інтересів своїх членів з метою захисту інтересів членів Асоціації.

Асоціація здійснює свою діяльність як об'єднання професійних учасників фондового ринку (далі – ОПУ) з дати прийняття відповідного рішення Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку (далі – НКЦПФР).

Асоціація здійснює свою діяльність як саморегулювальна організація професійних учасників фондового ринку (далі – СРО) у разі набуття ОПУ статусу СРО у порядку, встановленому законодавством.

1.2. Асоціація не здійснює підприємницької діяльності. Засновники (учасники) Асоціації не отримують прямих прибутків (дивідендів) від задекларованої її діяльності.

1.3. Асоціація у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським, Цивільним, Податковим кодексами України, Законами України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «Про державне регулювання ринку цінних паперів», «Про цінні папери та фондовий ринок», іншими Законами України та виданими відповідно до них нормативно-правовими актами, цим Статутом, іншими внутрішніми документами Асоціації.

1.4. Повне найменування Асоціації:

- українською мовою: **АСОЦІАЦІЯ З УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА ІНВЕСТИЦІЯМИ**;

- англійською мовою: **FINANCE AND INVESTMENT MANAGEMENT ASSOCIATION**.

1.5. Скорочене найменування Асоціації:

- українською мовою: АУФІ;

- англійською мовою: FIMA.

1.6. Асоціація створюється на невизначений термін.

## **СТАТТЯ 2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС АСОЦІАЦІЇ**

2.1. Асоціація набуває прав юридичної особи з моменту її державної реєстрації згідно з чинним законодавством України.

2.2. Асоціація може мати відокремлене майно, самостійний баланс, розрахункові, валютні та інші рахунки в установах банків, печатку, штампи, логотип, фірмові бланки та знаки із своїм найменуванням, а також іншу символіку та атрибутику. Асоціація володіє, користується і розпоряджається майном, що їй належить, відповідно до законодавства України і цього Статуту.

2.3. Асоціація може мати власну символіку (емблему, прапор). Символіка Асоціації затверджується рішенням Загальних зборів членів Асоціації, що приймається більшістю присутніх членів. Рішення про затвердження символіки містить: вид символіки, її зображення та опис у відповідності до вимог чинного законодавства України.

2.4. Асоціація має право виступати позивачем, відповідачем, третьою особою у суді. Держава, її органи та установи, члени Асоціації не відповідають за зобов'язаннями Асоціації, а Асоціація не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів та установ, членів Асоціації.

2.5. За своїми зобов'язаннями Асоціація відповідає майном, що їй належить, на яке, згідно з законодавством України, може бути звернене стягнення. Члени Асоціації не зберігають прав на майно, що передане ними у власність Асоціації.

2.6. Асоціація має право створювати філії, представництва чи інші відокремлені підрозділи як на території України, так і за її межами, діяльність яких відповідає статутним

завданням Асоціації, в порядку, встановленому чинним законодавством України, законодавством відповідних держав та нормами міжнародних договорів.

2.7. Члени Асоціації зберігають свою самостійність та права юридичної особи. Асоціація не втручається в господарську чи іншу діяльність членів Асоціації і не ухвалює відносно них управлінських рішень. Асоціація не допускає можливості здійснення вирішального впливу на господарську діяльність членів Асоціації або погодження їх конкурентної поведінки.

2.8. Асоціація може об'єднувати членів, які здійснюють різні види діяльності на фондовому ринку, у разі її реєстрації як ОПУ за відповідними видами професійної діяльності в порядку, встановленому НКЦПФР. Асоціація здійснює свою діяльність як СРО на фондовому ринку при наданні їй статусу СРО за певними видами професійної діяльності в порядку, визначеному НКЦПФР.

### **СТАТТЯ 3. ПОВНОВАЖЕННЯ АСОЦІАЦІЇ**

3.1. Повноваженнями Асоціації як ОПУ є:

3.1.1. Впровадження норм професійної етики у практичній діяльності членів Асоціації.

3.1.2. Розробка та затвердження методичних рекомендацій щодо провадження професійної діяльності на фондовому ринку членами Асоціації.

3.1.3. Впровадження ефективних механізмів розв'язання спорів, пов'язаних з професійною діяльністю членів Асоціації.

3.1.4. Моніторинг дотримання членами Асоціації Статуту та внутрішніх документів Асоціації.

3.2. У разі набуття Асоціацією статусу СРО, додатковими повноваженнями Асоціації є:

3.2.1. Розробка та затвердження обов'язкових для виконання членами Асоціації Правил (стандартів) провадження професійної діяльності на фондовому ринку, за винятком тих Правил (стандартів), які прямо встановлені законодавством.

3.2.2. Розроблення заходів, спрямованих на запобігання порушенням членами Асоціації норм законодавства та внутрішніх документів Асоціації, у тому числі при припиненні ними своєї професійної діяльності.

3.2.3. Застосування заходів дисциплінарного впливу до членів Асоціації у разі виявлення порушень цього Статуту та/або внутрішніх документів Асоціації.

3.3. Асоціація може виконувати інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом Асоціації, якщо передбачені в ньому повноваження не суперечать вимогам законодавства.

3.4. Асоціація як СРО може додатково виконувати також повноваження, передбачені у відповідному рішенні Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про делегування повноважень з регулювання фондового ринку.

### **СТАТТЯ 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АСОЦІАЦІЇ**

4.1. У процесі здійснення своєї діяльності Асоціація, як ОПУ має право:

4.1.1. Ініціювати вдосконалення законодавства України.

4.1.2. Ініціювати та брати участь у підготовці проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів, державних програм з питань, пов'язаних із розвитком фондового ринку та саморегулювання, а також направляти до органів державної влади висновки за результатами проведених ними незалежних експертиз проектів актів.

4.1.3. Направляти запити й одержувати в межах законодавства від органів державної влади й органів місцевого самоврядування статистичну, нормативно-технічну та іншу інформацію, необхідну для виконання Асоціації покладених на них завдань.

4.1.4. Здійснювати контроль за членами Асоціації на відповідність їх діяльності правилам Асоціації, стандартам професійної діяльності, кодексу етики.

4.1.5. Встановлювати правила розгляду та розв'язання спорів, пов'язаних з професійною діяльністю членів Асоціації.

4.1.6. Від свого імені оскаржувати у встановленому законодавством порядку будь-які акти та (або) дії (бездіяльність) органів державної влади, органів місцевого самоврядування, що порушують права й інтереси Асоціації, кожного з її членів окремо або групи членів.

4.1.7. Створювати третейські суди відповідно до законодавства України.

4.2. У процесі здійснення своєї діяльності Асоціація, як СРО має право:

4.2.1. Ініціювати вдосконалення законодавства України.

4.2.2. Ініціювати та брати участь у підготовці проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів, державних програм з питань, пов'язаних із розвитком фондового ринку та саморегулювання, а також направляти до органів державної влади висновки за результатами проведених ними незалежних експертиз проектів актів.

4.2.3. Направляти запити й одержувати в межах законодавства від органів місцевого самоврядування статистичну, нормативно-технічну та іншу інформацію, необхідну для виконання Асоціацією покладених на них завдань.

4.2.4. Отримувати від членів Асоціації інформацію, необхідну для виконання Асоціацією своїх статутних завдань, узагальнення та формування аналітичних даних про стан відповідного сегмента фондового ринку.

4.2.5. Здійснювати контроль діяльності членів Асоціації на відповідність правилам Асоціації, Правилам (стандартам) професійної діяльності на фондовому ринку (за відповідним видом), кодексу етики.

4.2.6. Застосовувати такі заходи дисциплінарного впливу: попередження, тимчасове припинення членства, виключення зі складу Асоціації.

4.2.7. Від свого імені оскаржувати у встановленому законодавством порядку будь-які акти та (або) дії (бездіяльність) органів державної влади, органів місцевого самоврядування, що порушують права та інтереси Асоціації, кожного з її членів окремо або групи членів.

4.2.8. Створювати третейські суди відповідно до законодавства України.

4.2.9. Здійснювати відповідно до вимог законодавства України делеговані НКЦПФР повноваження.

4.2.10. Направляти запити та одержувати у терміни, визначені законодавством України, від НКЦПФР відповіді щодо застосування норм законодавства про цінні папери та/або законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. Відповіді, отримані на запити Асоціації, можуть враховуватись всіма учасниками Асоціації при провадженні професійної діяльності на фондовому ринку.

4.2.11. Приймати участь у засіданнях НКЦПФР.

4.3 Асоціація, її органи управління не мають право:

4.3.1. Обмежувати можливості своїх членів щодо надання послуг на фондовому ринку.

4.3.2. Координувати діяльність своїх членів будь-яким способом, щодо антимонопольного законодавства;

4.3.3. Проводити діяльність, не пов'язану з метою створення Асоціації, визначеної цим Статутом.

4.3.4. Займатися політичною чи релігійною діяльністю.

4.3.5. При здійсненні своєї діяльності обмежувати конкуренцію між членами Асоціації.

4.3.6. Здійснювати діяльність і дії, що призводять до виникнення або створюють загрозу виникнення конфлікту інтересів Асоціації з інтересами об'єднаних у її складі членів.

4.4. Асоціація, її органи управління зобов'язані:

4.4.1. Дотримуватися вимог законодавства, статуту Асоціації, її внутрішніх документів.

4.4.2. Створювати рівні умови для вступу до Асоціації та виходу з неї будь-якого професійного учасника фондового ринку.

4.4.3. Повідомляти членів Асоціації про проведення загальних зборів членів Асоціації у порядку, встановленому цим Статутом та внутрішніми документами Асоціації.

4.4.4. Інформувати НКЦПФР у встановленому нею порядку про проведення загальних зборів членів Асоціації, семінарів, презентацій, конференцій, «круглих столів» з питань фондового ринку тощо.

4.4.5. Розкривати інформацію в обсязі та порядку, встановленому НКЦПФР.

4.4.6. Вести облік членів Асоціації відповідно до Положення про членство в Асоціації та в порядку встановленому НКЦПФР.

4.5. Асоціація як СРО, її органи управління зобов'язані інформувати НКЦПФР у встановленому нею порядку про:

4.5.1. Застосування до членів Асоціації заходів впливу.

4.5.2. Діяльність Асоціації, подавати адміністративні дані та інформацію щодо стану виконання делегованих повноважень.

## **СТАТТЯ 5. ЧЛЕНСТВО В АСОЦІАЦІЇ**

5.1. Член Асоціації – професійний учасник фондового ринку, що провадить професійну діяльність на фондовому ринку та входить до переліку членів Асоціації за відповідними видами професійної діяльності, які здійснює такий професійний учасник фондового ринку, а також відповідає вимогам правил та стандартів Асоціації, засвідчив свою згоду виконувати їх та прийнятий до Асоціації в установленому порядку.

5.2. Члени Асоціації повинні відповідати вимогам визначеним законодавством для відповідного виду професійної діяльності, іншим вимогам, визначеним внутрішніми документами Асоціації.

5.3. Члени Асоціації мають рівні права.

5.4. Порядок вступу до Асоціації, перебування, тимчасового припинення та припинення членства, в тому числі виключення з членів Асоціації, види участі визначаються у Положенні про членство в Асоціації.

5.5. Члени Асоціації сплачують членські внески в порядку, визначеному Положенням про членство в Асоціації.

5.6. При припиненні членства в Асоціації попередньо сплачені внески не повертаються.

5.7. Член Асоціації зобов'язаний:

5.7.1. Дотримуватись Статуту, чинного законодавства, внутрішніх документів Асоціації, виконувати рішення органів управління та контролю Асоціації, приймати участь у заходах, які проводяться згідно рішення керівних органів Асоціації.

5.7.2. Виконувати рішення Асоціації, закріплені у внутрішніх документах Асоціації, не допускати дій, які наносять шкоду інтересам Асоціації.

5.7.3. Своєчасно і оперативно надавати до Асоціації, у порядку визначеному внутрішніми документами Асоціації, довідково-інформаційні дані, що не відносяться до категорії комерційної таємниці, а також самостійно повідомляти про реорганізацію члена Асоціації, зміну його назви, адреси чи керівників, контактних номерів телефонів тощо.

5.7.4. Своєчасно сплачувати вступні та періодичні членські внески згідно Положення про членство в Асоціації, а також інші внески у відповідності до прийнятих рішень повноважними органами Асоціації.

5.7.5. Брати активну участь у реалізації мети (предмету) та напрямів діяльності Асоціації.

5.7.6. Сприяти розвитку співпраці між членами Асоціації на основі доброзичливості, взаємної поваги і підтримки, взаємних зобов'язань.

5.8. Член Асоціації має право:

5.8.1. Брати участь у розробці документів, що визначають напрямки діяльності Асоціації, подавати до Асоціації пропозиції, спрямовані на захист інтересів і поліпшення діяльності Асоціації та її членів.

5.8.2. Вносити пропозиції щодо внесення змін до прийнятих документів або скасування документів Асоціації.

5.8.3. Висувати кандидатів на керівні посади та обиратись до органів управління Асоціації, отримувати повну інформацію щодо їх діяльності, брати участь у роботі постійних комітетів, комісій та інших робочих органах Асоціації.

5.8.4. Брати участь в управлінні справами Асоціації, в порядку передбаченому внутрішніми документами Асоціації.

5.8.5. Брати участь у голосуванні з питань, які порушуються чи обговорюються під час засідань керівних органів Асоціації.

5.8.6. На підтримку та сприяння Асоціації при захисті своїх прав та інтересів від неправомірних дій державних та інших органів та організацій, які стосуються цілей та напрямків діяльності Асоціації, в тому числі шляхом звернення до суду в інтересах своїх членів;

5.8.7. Брати участь у всіх заходах, які проводяться Асоціацією.

5.8.8. Оскаржувати у встановленому порядку рішення про застосування Асоціацією заходів дисциплінарного впливу;

5.8.9. Брати участь у обговоренні будь-якого питання, що стосується діяльності Асоціації.

5.8.10. Користуватися іншими правами, передбаченими Положенням про членство в Асоціації та чинним законодавством.

## **СТАТТЯ 6. СКЛАД І КОМПЕТЕНЦІЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ АСОЦІАЦІЇ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМИ РІШЕНЬ**

6.1. Управління Асоціацією здійснюють:

6.1.1. Загальні збори членів Асоціації.

6.1.2. Рада Асоціації.

6.1.3. Виконавчий орган Асоціації.

6.1.4. Дисциплінарний комітет.

6.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Асоціації здійснює Ревізор.

### **6.3. Загальні збори членів Асоціації**

6.3.1. Вищим органом управління Асоціації є Загальні збори членів Асоціації, які скликаються Радою Асоціації у разі необхідності, але не рідше одного разу на рік, або за вимогою членів Асоціації у кількості не менше 20% від загальної кількості членів Асоціації, а також на вимогу Ревізора Асоціації.

6.3.2. Про скликання та порядок денний Зборів члени Асоціації мають бути проінформовані не пізніше, ніж за 30 календарних днів до дати проведення Загальних зборів членів Асоціації, шляхом надсилання електронного документу у вигляді повідомлення на електронну пошту члена Асоціації. Повідомлення також обов'язково розміщується на офіційному веб-сайті Асоціації.

У повідомленні повинні бути зазначені:

- повне найменування органу Асоціації, який прийняв рішення про проведення Загальних зборів членів Асоціації;

- ініціатор скликання Зборів (у разі проведення позачергових Загальних зборів Асоціації);

- дату, час та місце проведення Зборів. У разі проведення Загальних зборів членів Асоціації шляхом письмового опитування, вказується лише дата проведення підрахунку голосів за результатами письмового опитування членів Асоціації, яка вважається датою проведення Зборів;

- перелік питань порядку денного;

- час початку та закінчення реєстрації членів Асоціації для участі у Загальних зборах членів Асоціації;

- порядок ознайомлення членів Асоціації з документами, пов'язаними із порядком денним.

6.3.3. Зміни до порядку денного Загальних зборів членів Асоціації вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів членів Асоціації та доводяться до відома всіх членів Асоціації шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Асоціації та надіслання в електронній формі у вигляді електронного документу на адресу електронної пошти члена Асоціації.

6.3.4. До виключної компетенції Загальних зборів членів Асоціації належить:

- а) затвердження планів та основних напрямів діяльності Асоціації;
- б) обрання та відкликання Ревізора Асоціації;
- в) обрання та відкликання членів Ради Асоціації;
- г) обрання та відкликання членів Дисциплінарного комітету;
- д) затвердження Статуту Асоціації, внесення до нього змін та доповнень;
- е) розгляд і затвердження результатів діяльності за звітний період звітів Ради Асоціації, Виконавчого органу та Ревізора Асоціації;
- є) затвердження внутрішніх документів Асоціації;
- ж) прийняття рішення про реорганізацію або припинення діяльності Асоціації;
- з) прийняття рішення про утворення (припинення) постійно діючого третейського суду Асоціації, затвердження положення про постійно діючий третейський суд Асоціації, регламенту третейського суду та внесення до них змін.

6.3.5. Загальні збори мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Асоціації, у тому числі і з тих, що відносяться до компетенції інших органів Асоціації.

6.3.6. Загальні збори членів Асоціації повноважні приймати рішення, якщо в їх роботі беруть участь представники більше ніж половини членів Асоціації, які уповноважені приймати участь у Зборах. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на Загальних зборах членів Асоціації, окрім рішень з питань, що стосуються виключної компетенції Загальних зборів членів Асоціації.

6.3.7. Рішення щодо затвердження Статуту Асоціації, внесення до нього змін та доповнень, вибори Ради Асоціації, Ревізора Асоціації та дисциплінарного комітету, третейського суду Асоціації, інших органів передбачених внутрішніми документами Асоціації приймаються кваліфікованою більшістю – 3/4 голосів всіх учасників Загальних зборів.

6.3.8. Рішення щодо створення, реорганізації та ліквідації Асоціації приймаються 3/4 голосів всіх членів Асоціації.

6.3.9. У випадку, коли на Загальних зборах членів Асоціації немає необхідного кворуму у 3/4 всіх учасників для прийняття відповідного рішення, через один місяць проводиться повторне скликання Загальних зборів членів Асоціації, на якому рішення приймається простою більшістю голосів.

6.3.10. При голосуванні на Загальних зборах членів Асоціації за 100 відсотків голосів приймається загальна кількість голосів усіх зареєстрованих членів Асоціації, що мають право голосу на Загальних зборах членів Асоціацій. При цьому, частки голосів порівну розподіляються між усіма членами відповідно до їх кількості у складі Асоціації.

6.3.11. Члени Асоціації, стосовно яких прийнято рішення про тимчасове припинення членства, не мають права брати участь у голосуванні на Загальних зборах, якщо ці Збори провадяться під час дії такої санкції.

6.3.12. Для ведення Загальних зборів членів Асоціації членами Асоціації обирається Голова та Секретар Зборів. Рішення, прийняті Загальними зборами членів Асоціації, оформлюються протоколом. Протокол Загальних зборів членів Асоціації підписується Головою та Секретарем Зборів.

6.3.13. Реєстрацію представників членів Асоціації проводить Мандатна комісія, яка обирається Загальними зборами. Реєстрація членів Асоціації для участі у Загальних зборах здійснюється згідно з переліком членів Асоціації, складеним на дату проведення Загальних зборів.

6.3.14. При реєстрації представник члена Асоціації отримує мандат для голосування на Загальних зборах. У разі проведення виборів до виборних органів представник члена Асоціації отримує також бюлетені для голосування.

Підсумки реєстрації підписуються головою та членами Мандатної комісії.

6.3.15. Для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів Загальними зборами членів Асоціації обирається Лічильна комісія. Лічильна комісія за результатами голосування складає протокол, який підписується головою та членами Лічильної комісії.

#### **6.4. Рада Асоціації**

6.4.1. Рада Асоціації є органом управління Асоціації, який обирається Загальними зборами членів Асоціації та представляє інтереси членів Асоціації у період між Загальними зборами членів Асоціації.

6.4.2. 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.

6.4.3. Рада підзвітна в своїй діяльності Загальним зборам членів Асоціації і організує виконання рішень Загальних зборів.

6.4.4. Засідання Ради Асоціації скликаються за рішенням Голови Ради, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Ради є чинним, якщо на ньому присутні не менше ніж половина членів Ради.

6.4.5. Рішення Ради приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості членів Ради, що присутні на засіданні Ради. Член Ради може бути представлений на підставі довіреності, виданої згідно чинного законодавства України.

6.4.6. Якщо на засіданні Ради відсутній кворум, більшість присутніх членів Ради може прийняти рішення про перенесення засідання Ради.

6.4.7. Кількісний склад та порядок формування Ради Асоціації встановлюється Положенням про Раду Асоціації, яке затверджується Загальними зборами членів Асоціації.

6.4.8. До компетенції Ради Асоціації належить вирішення питань, передбачених цим Статутом та питань, що делеговані Загальними зборами членів Асоціації, а саме:

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.

6.4.9. Витрати членів Ради Асоціації, пов'язані з виконанням ними функцій членів Ради, як органу управління, покладаються на Асоціацію.

## **6.5. Виконавчий орган Асоціації**

6.5.1. Виконавчим органом Асоціації є Дирекція, яка здійснює керівництво поточною діяльністю Асоціації. Дирекцію очолює Генеральний директор.

6.5.2. Функціональні обов'язки та кількісний склад членів Дирекції затверджуються Радою Асоціації за поданням Генерального директора Асоціації. Рішення про персональний склад членів Дирекції приймається Радою Асоціації. Функціональні обов'язки членів Дирекції затверджуються Генеральним директором Асоціації.

6.5.3. Членами Дирекції є службовці Асоціації, які не можуть перебувати у трудових відносинах із членами Асоціації та прямо або опосередковано бути пов'язаними відносинами контролю з членами Асоціації.

6.5.4. До компетенції Дирекції належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Асоціації, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів членів Асоціації та Ради Асоціації.

6.5.5. Дирекція Асоціації підзвітна Загальним зборам членів Асоціації та Раді Асоціації, організовує виконання їх рішень. Дирекція діє від імені Асоціації у межах, встановлених Статутом Асоціації та Положенням про Дирекцію, яке схвалюється Радою Асоціації та затверджується Загальними зборами Асоціації.

6.5.6. Витрати на утримання Дирекції, порядок її роботи, перелік службових повноважень Генерального директора визначаються Положенням про Дирекцію.

## **6.6. Ревізор**

6.6.1. Ревізор обирається Загальними зборами членів Асоціації строком на три роки для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Асоціації.

6.6.2. До компетенції Ревізора належить:

а) здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Асоціації;

б) здійснення поточного контролю за правильністю грошових витрат та використання майна Асоціації.

6.6.3. Порядок роботи Ревізора, порядок його обрання та відкликання визначаються Положенням про Ревізора, яке затверджується Загальними зборами.

## **6.7. Дисциплінарний комітет.**

6.7.1. Для належної реалізації принципів саморегулювання, метою яких є відповідність членів Асоціації етичним вимогам, стандартам професійної діяльності створюється Дисциплінарний комітет.

6.7.2. Компетенція Дисциплінарного комітету, порядок його роботи, кількість його членів, порядок їх обрання та відкликання, процедура розгляду питань на його засіданнях регулюються Положенням про Дисциплінарний комітет, яке затверджується Загальними зборами.

6.8. Контроль за діяльністю Ради Асоціації, Виконавчого органу, Ревізора Асоціації та Дисциплінарного комітету здійснюють Загальні збори членів Асоціації.

6.9. Рада Асоціації, Виконавчий орган, Ревізор Асоціації та Дисциплінарний комітет звітують перед членами Асоціації на Загальних зборах членів Асоціації не рідше, ніж один раз на рік або на вимогу не менше 20% членів Асоціації.

## **СТАТТЯ 7. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ ТА РОЗГЛЯД СКАРГ**

7.1. Рішення, дії та бездіяльність органів управління Асоціації можуть бути оскаржені членами Асоціації шляхом подання відповідної скарги до Ради Асоціації.

7.2. Скарги на рішення, дії та бездіяльність виконавчих органів Асоціації мають бути подані в письмовій формі із зазначенням найменування члена Асоціації, викладення суті його претензії та його вимог щодо результатів розгляду скарги.

7.3. Скарги на рішення, дії та бездіяльність виконавчих органів Асоціації підлягають розгляду на найближчому (за датою подачі скарги) засіданні Ради Асоціації. За результатами розгляду скарги Радою Асоціації може бути прийнято рішення про задоволення скарги шляхом прийняття рішення, яке вимагається скаржником, або про відмову в задоволенні скарги. Рішення про задоволення скарги вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів Ради Асоціації.

## **СТАТТЯ 8. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ МАЙНА, РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКІВ ТА ЗБИТКІВ. БУХГАЛТЕРСЬКА ТА СТАТИСТИЧНА ЗВІТНІСТЬ**

8.1. Діяльність Асоціації фінансується виключно за рахунок:

8.1.1. Вступних, періодичних та інших внесків членів Асоціації.

8.1.2. Пасивних доходів відповідно до податкового законодавства.

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

8.1.4. Доходів, отриманих як третейський збір.

8.1.5. Надходжень, які отримує Асоціація від заходів з організації (та/або участі) семінарів, конференцій, тренінгів та інших освітніх заходів.

8.1.6. Інших надходжень, отриманих на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

8.2. Асоціація згідно порядку, що визначається чинним законодавством, може мати у своїй власності будівлі, споруди, обладнання, інвентар та інше майно, грошові кошти, які необхідні для забезпечення діяльності, що передбачена Статутом.

8.3. Доходи (прибутки) Асоціації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом Асоціації.

8.4. Асоціації заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Асоціації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8.5. Асоціація має право створювати спеціальні фонди для реалізації цільових проектів. Кошти фондів, не витрачені в поточному році, використовуються в наступному році.

8.6. Асоціація самостійно здійснює оперативний і бухгалтерський облік, веде статистичну звітність, подає відомості на вимогу органів, яким законодавством України надані контрольні функції. Фінансовий рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня включно. Асоціація несе відповідальність за ведення та збереження документів (адміністративних, фінансово-господарських та інших).

## **СТАТТЯ 9. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ АСОЦІАЦІЇ**

9.1. Асоціація може мати відокремлені підрозділи (філії, представництва), які утворюються за пропозицією Ради Асоціації та за погодженим рішенням Загальних зборів членів Асоціації.

9.2. Відокремлені підрозділи Асоціації відкриваються без створення юридичної особи.

9.3. Відокремлені підрозділи Асоціації утворюються та здійснюють свою діяльність на основі розробленого Положення.

9.4. Положення про відокремлений підрозділ Асоціації містить інформацію про найменування відокремленого підрозділу, назву керівних (та в разі потреби контролюючих) органів, порядок їх обрання (призначення), строк повноважень, перелік повноважень керівних (та в разі потреби контролюючих) органів, а також назви, порядок призначення та функціональні обов'язки працівників таких підрозділів. Положення про відокремлений підрозділ Асоціації не може суперечити чинному законодавству та цьому Статуту.

9.5. Відокремлений підрозділ Асоціації припиняє свою діяльність за рішенням Загальних зборів членів Асоціації.

## **СТАТТЯ 10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

10.1. Члени Асоціації мають право у будь-який час прийняти рішення про припинення діяльності Асоціації шляхом саморозпуску чи реорганізації.

10.2. Рішення про припинення діяльності Асоціації приймається 3/4 членів Асоціації на Загальних зборах членів Асоціації. Для припинення діяльності Асоціації Загальними зборами членів Асоціації приймається рішення про створення ліквідаційної комісії або доручення керівному органу Асоціації здійснювати повноваження ліквідаційної комісії, а також рішення щодо використання коштів та майна Асоціації після її ліквідації відповідно до цього Статуту.

10.3. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять всі повноваження щодо управління справами Асоціації. Ліквідаційна комісія здійснює повноваження відповідно до чинного законодавства України.

10.4. У разі припинення Асоціації (у результаті її ліквідації або реорганізації), усі її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу бюджету.

10.5. У разі прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Асоціації, Асоціація зобов'язана подати інформацію до НКЦПФР у встановленому нею порядку.

10.6. Ліквідація вважається завершеною, а Асоціація такою, що припинила свою діяльність, з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

10.7. Реорганізація Асоціації здійснюється шляхом її приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу.

10.8. Реорганізація вважається завершеною з моменту внесення відповідних відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

10.9. Діяльність Асоціації може бути припинена за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) діяльності Асоціації.

10.10. Асоціація повідомляє органи державної реєстрації про внесення змін до Статуту, зміни у складі керівних органів, зміну особи (осіб), уповноваженої(их) представляти Асоціацію без довіреності, зміну місцезнаходження Асоціації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

10.11. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Загальними зборами членів Асоціації та погоджуються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку в

установленому законодавством порядку та вступають в силу з дати прийняття відповідного рішення Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

### СТАТТЯ 11. ПІДПИСИ УЧАСНИКІВ

<b>ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ЖИТЛО-КАПІТАЛ»</b> в особі директора Смілого Єгора Миколайовича	_____ <b>Є.М. Смілий</b>
<b>ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «НЕРУХОМІСТЬ-ІНВЕСТ»</b> в особі директора Черненко Андрія Михайловича	_____ <b>А.М. Черненко</b>