

ПОГОДЖЕНО
Рішенням Національної комісії з цінних
паперів та фондового ринку
від 21.09.2023
№ 10.19



В.С. Магомедов

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням XXXVII чергових
Загальних зборів членів ПАРД
від 15.11.2022 року



Президент ПАРД

О.М. Кий

Положення про Загальні збори членів ПАРД

1. Загальні положення

1.1. Положення про Загальні збори членів ПАРД (далі - Положення) розроблено відповідно до законодавства України та Статуту ПАРД.

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів членів ПАРД (далі - Загальні збори ПАРД), а також прийняття ними рішень.

1.3. За необхідністю, Загальні збори ПАРД можуть делегувати Раді ПАРД свої повноваження, крім тих, що визначені пунктами 4.2.1, 4.2.2, 4.2.5-4.2.7, 4.2.12 - 4.2.15 Статуту ПАРД. Делегування Загальними зборами ПАРД повноважень Раді ПАРД здійснюється шляхом прийняття відповідного рішення Загальних зборів ПАРД, в якому повинно бути зазначено:

- 1.3.1. обґрунтування причин, які потребують делегування повноважень Раді ПАРД;
- 1.3.2. повноваження чи перелік повноважень, які делегуються Раді ПАРД;
- 1.3.3. період, на який делегується відповідне (відповідні) повноваження (за необхідності).

2. Правовий статус Загальних зборів ПАРД

2.1. Загальні збори ПАРД є вищим органом управління ПАРД.

2.2. Загальні збори ПАРД як вищий орган управління ПАРД мають право приймати рішення з усіх питань діяльності ПАРД, у тому числі і з тих, що відносяться до компетенції інших органів ПАРД.

2.3. Компетенція Загальних зборів ПАРД визначається Статутом ПАРД.

3. Чергові та позачергові Загальні збори ПАРД

3.1. У ПАРД проводяться чергові та позачергові Загальні збори ПАРД.

3.2. Чергові Загальні збори ПАРД скликаються не рідше одного разу на рік.

До порядку денного чергових Загальних зборів ПАРД обов'язково вносяться питання щодо:

1) затвердження звіту про виконання бюджету ПАРД за попередній фінансовий рік; затвердження бюджету ПАРД на поточний фінансовий рік;

2) затвердження перспективних програм діяльності ПАРД.

3.3. Усі інші Загальні збори ПАРД, крім чергових, є позачерговими. Позачергові Загальні збори ПАРД скликаються:

- за рішенням Ради ПАРД;
- на вимогу Президента ПАРД;
- на вимогу не менше 1/5 загальної кількості членів ПАРД.

3.4. Вимога щодо проведення позачергових Загальних зборів ПАРД повинна містити:

- дані щодо осіб, які вносять вимогу (найменування органу ПАРД; найменування юридичних осіб-членів ПАРД);
- обґрунтування необхідності проведення позачергових Загальних зборів ПАРД;
- питання порядку денного.

Вимога (рішення) про проведення позачергових Загальних зборів ПАРД повинна бути підписана відповідно Головою Ради ПАРД, Президентом ПАРД або кожним керівником чи уповноваженим представником члена ПАРД, який її подає. У разі підписання вимоги уповноваженим представником члена ПАРД до вимоги додається довіреність, що повинна містити відомості, передбачені законодавством, та засвідчувати право такого представника на підписання вимоги; у випадку, коли відбулася зміна керівника члена ПАРД та відповідна інформація не була надана до ПАРД, у разі підписання такої вимоги новим керівником члена ПАРД до неї додаються документи (або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку), що підтверджують призначення на посаду нового керівника члена ПАРД та його повноваження.

Вимога про скликання позачергових Загальних зборів ПАРД подається за місцезнаходженням ПАРД.

4. Способи проведення Загальних зборів ПАРД

4.1. Загальні збори ПАРД можуть проводитись:

- шляхом безпосередньої участі членів ПАРД на Загальних зборах ПАРД;
- шляхом письмового опитування членів ПАРД.

5. Представництво члена ПАРД на Загальних зборах ПАРД

5.1. Представником члена ПАРД на Загальних зборах ПАРД може бути керівник члена ПАРД або інша уповноважена членом ПАРД особа.

У випадку, коли відбулася зміна керівника члена ПАРД та відповідна інформація не була надана до ПАРД, для представництва члена ПАРД на Загальних зборах ПАРД новий керівник члена ПАРД повинен надати документи (або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку), що підтверджують призначення на посаду нового керівника члена ПАРД або письмову інформацію про призначення нового керівника в довільній формі. Надана інформація про призначення нового керівника перевіряється реєстраційною комісією або лічильною комісією (у випадку проведення зборів шляхом опитування) згідно з відомостями, що зазначені в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Повноваження іншої особи, яка не є керівником члена ПАРД, на участь у Загальних зборах ПАРД підтверджуються довіреністю, яка повинна містити відомості, передбачені законодавством.

5.2. Вказані у п. 5.1. цього Положення документи надаються:

- реєстраційній комісії (у випадку проведення Загальних зборів ПАРД шляхом безпосередньої участі членів ПАРД на Загальних зборах ПАРД);
- надсилається разом з бюлетенем для голосування у порядку, встановленому цим Положенням (у разі проведення Загальних зборів ПАРД шляхом письмового опитування членів ПАРД та в інших випадках, встановлених цим Положенням);

6. Скликання Загальних зборів ПАРД

6.1. Рішення про скликання чергових або позачергових Загальних зборів ПАРД приймає Рада ПАРД.

У випадку, коли повноваження Ради ПАРД вважаються припиненими згідно Внутрішніх документів ПАРД рішення про скликання Загальних зборів ПАРД приймає

Президент ПАРД у порядку, визначеному Статутом ПАРД та цим Положенням. Президент ПАРД також приймає рішення та виконує інші дії, передбачені Внутрішніми документами ПАРД, що необхідні для скликання та проведення Загальних зборів ПАРД.

Загальні збори ПАРД проводяться на території України.

6.2. Рада ПАРД приймає рішення про скликання або про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів ПАРД не пізніше ніж протягом 10 робочих днів з дати отримання ПАРД оформленої у відповідності із вимогами цього Положення вимоги про скликання позачергових Загальних зборів ПАРД.

6.3. Рішення Ради ПАРД про скликання Загальних зборів ПАРД повинно містити:

1) дату, час та місце проведення зборів. У разі проведення Загальних зборів ПАРД шляхом письмового опитування вказується дата проведення підрахунку голосів за результатами письмового опитування членів ПАРД, яка вважається датою проведення зборів;

2) ініціатор скликання зборів (вказується у разі скликання позачергових Загальних зборів ПАРД);

3) спосіб проведення зборів та конкретний спосіб голосування.

4) перелік питань порядку денного;

5) відомості про Голову та секретаря Загальних зборів ПАРД (призначаються Радою ПАРД). У випадку проведення Загальних зборів ПАРД шляхом безпосередньої участі членів ПАРД на Загальних зборах ПАРД Радою ПАРД призначається реєстраційна комісія Загальних зборів ПАРД. У випадку проведення Загальних зборів ПАРД шляхом письмового опитування членів ПАРД Радою ПАРД призначається лічильна комісія Загальних зборів ПАРД.

6) порядок ознайомлення членів ПАРД з документами, пов'язаними із порядком денним;

7) текст повідомлення членів ПАРД про проведення Загальних зборів ПАРД.

8) порядок повідомлення членів ПАРД про проведення Загальних зборів ПАРД.

9) форму та реквізити бюлетеня для голосування.

6.4. Повідомлення всіх членів ПАРД про проведення чергових Загальних зборів ПАРД здійснюється Президентом ПАРД не менш, ніж за 30 календарних днів до проведення чергових Загальних зборів ПАРД. Повідомлення всіх членів ПАРД про проведення позачергових Загальних зборів ПАРД здійснюється Президентом ПАРД не менш, ніж за 15 календарних днів до проведення позачергових Загальних зборів ПАРД.

Повідомлення членів ПАРД про проведення Загальних зборів ПАРД здійснюється у порядку, встановленому Статутом ПАРД та цим Положенням.

6.5. Повідомлення членів ПАРД про проведення Загальних зборів ПАРД повинно містити:

1) повне найменування органу управління ПАРД, який прийняв рішення про проведення Загальних зборів ПАРД;

2) ініціатор скликання зборів (у разі скликання позачергових Загальних зборів ПАРД);

3) спосіб проведення зборів та конкретний спосіб голосування.

4) дату, час та місце проведення зборів. У разі проведення Загальних зборів ПАРД шляхом письмового опитування вказується дата проведення підрахунку голосів за результатами письмового опитування членів ПАРД, яка вважається датою проведення зборів;

5) перелік питань порядку денного;

6) час початку та закінчення реєстрації членів ПАРД для участі у Загальних зборах ПАРД (у разі проведення Загальних зборів ПАРД шляхом безпосередньої участі членів ПАРД на зборах);

7) порядок ознайомлення членів ПАРД з документами, пов'язаними із порядком денним.

6.6. Повідомлення про проведення Загальних зборів ПАРД та повідомлення про зміни до порядку денного Загальних зборів ПАРД розміщуються на веб-сайті ПАРД та надсилаються в електронній формі на адресу електронної пошти члена ПАРД, що зазначена ним при поданні регулярної інформації.

6.7. У випадку неотримання членом ПАРД повідомлення про скликання Загальних зборів ПАРД з причин неповідомлення або несвоєчасного повідомлення таким членом ПАРД про зміну своєї адреси електронної пошти у складі регулярної інформації, скарги та зауваження цього члена ПАРД щодо неотримання ним повідомлення не приймаються і не розглядаються.

6.8. Кожен член ПАРД має право пропонувати питання для включення до порядку денного Загальних зборів ПАРД.

Зміни до порядку денного можуть вноситися лише у випадку проведення Загальних зборів ПАРД шляхом безпосередньої участі представників членів ПАРД на зборах та у разі проведення чергових Загальних зборів ПАРД.

Пропозиції членів ПАРД до порядку денного Загальних зборів ПАРД подаються до ПАРД у письмовій формі із зазначенням найменування юридичної особи-члена ПАРД, яка вносить пропозицію, змісту пропозицій. Відповідний лист має бути підписаний уповноваженою особою члена ПАРД та скріплений печаткою юридичної особи – члена ПАРД (за наявності).

Пропозиції членів ПАРД до порядку денного Загальних зборів ПАРД подаються до ПАРД не пізніше, ніж за 20 календарних днів до дати проведення Загальних зборів ПАРД.

Пропозиції Президента ПАРД до порядку денного Загальних зборів ПАРД підлягають включенню в обов'язковому порядку.

Рішення про внесення змін до порядку денного Загальних зборів ПАРД приймається Радою ПАРД.

Зміни до порядку денного Загальних зборів ПАРД доводяться ПАРД до відома всіх членів ПАРД не пізніше, як за 10 календарних днів до дати проведення Загальних зборів ПАРД.

Повідомлення членів ПАРД про зміни до порядку денного Загальних зборів ПАРД здійснюється у порядку, передбаченому Статутом ПАРД та цим Положенням.

7. Проведення Загальних зборів ПАРД шляхом безпосередньої участі членів ПАРД на Загальних зборах ПАРД

7.1. Повідомлення про проведення Загальних зборів ПАРД шляхом безпосередньої участі представників членів ПАРД на Загальних зборах ПАРД має містити відомості та бути відправлено членам ПАРД у порядку, встановленому розділом 6 цього Положення.

7.2. Від дати повідомлення членів ПАРД про проведення Загальних зборів ПАРД і до дати їх проведення членам ПАРД повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним та необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного:

- 1) за місцезнаходженням ПАРД;
- 2) на веб-сайті ПАРД у мережі Інтернет;
- 3) у місці проведення Загальних зборів ПАРД в день їх проведення.

7.3. Реєстрацію представників членів ПАРД проводить реєстраційна комісія, яка призначається Радою ПАРД. Реєстрація членів ПАРД для участі у Загальних зборах ПАРД здійснюється згідно з переліком членів ПАРД, складеним на дату проведення Загальних зборів ПАРД.

Час початку та закінчення реєстрації членів ПАРД для участі у Загальних зборах ПАРД зазначається в повідомленні про проведення Загальних зборів ПАРД.

Представник члена ПАРД на Загальних зборах ПАРД повинен пред'явити реєстраційній комісії документ, що посвідчує особу представника члена ПАРД, а також, у разі необхідності, документи, визначені розділом 5 цього Положення.

Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації члена ПАРД на Загальних зборах ПАРД лише у разі відсутності у представника члена ПАРД необхідних документів, визначених цим Положенням, які надають йому право участі у Загальних зборах ПАРД, а також у разі звернення члена ПАРД для реєстрації участі у Загальних зборах ПАРД після закінчення часу, вказаного в повідомленні про скликання Загальних зборів ПАРД, як часу реєстрації учасників Загальних зборів ПАРД.

При реєстрації представник члена ПАРД проставляє у відомості для реєстрації власний підпис після чого отримує бюлетень для голосування на Загальних зборах ПАРД.

Перелік членів ПАРД, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах ПАРД, підписує голова реєстраційної комісії, який призначається Радою ПАРД. Член ПАРД, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах ПАРД.

7.4. Хід Загальних зборів ПАРД або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів ПАРД чи самих зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів ПАРД.

7.5. Для організації процедури голосування на Загальних зборах ПАРД та підрахунку голосів Загальними зборами ПАРД обирається лічильна комісія. Виконання функцій лічильної комісії підчас її обрання Загальними зборами ПАРД здійснює реєстраційна комісія, призначена Радою ПАРД.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 2) складає протокол лічильної комісії;

7.6. У рішенні Ради ПАРД про проведення Загальних зборів ПАРД шляхом безпосередньої участі представників членів ПАРД на Загальних зборах ПАРД може бути передбачене право члена ПАРД, у випадку неможливості прийняття участі у зборах безпосередньо, проголосувати по питанням порядку денного письмово.

У випадку прийняття відповідного рішення Радою ПАРД, разом з повідомленням про проведення Загальних зборів ПАРД надсилається бюлетень для голосування по питанням порядку денного. Такий бюлетень заповнюється та підписується керівником або іншою уповноваженою особою члена ПАРД, завіряється печаткою члена ПАРД (за наявності) та має бути наданий до ПАРД не пізніше, ніж за 3 робочі дні до проведення Загальних зборів ПАРД.

Разом з бюлетенем для голосування надсилаються, у разі необхідності, документи, визначені розділом 5 цього Положення.

У випадку невідповідності зазначених документів, вимогам встановлених цим Положенням, або отримання такого листа після дати, зазначеної у цьому Положенні, лічильна комісія Загальних зборів ПАРД повідомляє члена ПАРД про неможливість зарахування такого голосу шляхом направлення повідомлення на адресу електронної пошти члена ПАРД.

8. Проведення Загальних зборів ПАРД шляхом письмового опитування

8.1. Рішення про проведення Загальних зборів ПАРД шляхом письмового опитування приймає Рада ПАРД у порядку, встановленому цим Положенням.

8.2. Повідомлення про проведення Загальних зборів ПАРД шляхом письмового опитування має містити відомості та бути відправлено членам ПАРД у порядку, встановленому розділом 6 цього Положення.

Разом з повідомленням про проведення Загальних зборів ПАРД надсилається бюлетень для голосування, крім бюлетенів по питанням, пов'язаним з обранням органів

управління, які надсилаються всім членам ПАРД за шість календарних днів до дати обрання органів управління.

8.3. Протягом 30 календарних днів від дати відправлення повідомлення членам ПАРД про проведення Загальних зборів ПАРД членам ПАРД повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним та необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного:

- 1) за місцезнаходженням ПАРД;
- 2) на веб-сайті ПАРД у мережі Інтернет.

8.4. Бюлетені для голосування членів ПАРД по питанням порядку денного при проведенні Загальних зборів ПАРД шляхом письмового опитування приймаються до дати проведення підрахунку голосів за результатами письмового опитування, яка зазначається в повідомленні про проведення Загальних зборів ПАРД шляхом письмового опитування. Разом з бюлетенем для голосування мають бути надіслані, у разі необхідності, документи, визначені розділом 5 цього Положення.

8.5. Перевірку документів, що визначені пунктом 8.4 цього Положення, надісланих членом ПАРД здійснює лічильна комісія Загальних зборів ПАРД, яка призначається Радою ПАРД.

У випадку невідповідності зазначених документів, вимогам встановлених цим Положенням, або отримання таких документів після дати, включно до якої приймалися рішення членів ПАРД по питанням порядку денного, або якщо на дату проведення Загальних зборів ПАРД відповідна особа виключена (вийшла) з числа членів ПАРД або її членство тимчасово припинено, лічильна комісія Загальних зборів ПАРД повідомляє члена ПАРД про неможливість зарахування такого голосу шляхом направлення повідомлення на адресу електронної пошти члена ПАРД.

8.6. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування, складає протокол лічильної комісії.

9. Порядок прийняття рішень Загальними зборами ПАРД

9.1. Кожен член ПАРД на Загальних зборах ПАРД має один голос.

9.2. Загальні збори ПАРД вважаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше як 1/2 від загальної кількості членів ПАРД та при цьому повідомлення про скликання таких зборів було зроблено у відповідності з вимогами Статуту ПАРД та цього Положення.

9.3. Голосування на Загальних зборах ПАРД є відкритим.

9.4. Голосування на Загальних зборах ПАРД з питань порядку денного здійснюється з використанням бюлетенів для голосування, реквізити та форма яких затверджується Радою ПАРД.

Бюлетень повинен бути підписаний керівником або іншим уповноваженим представником члена ПАРД на Загальних зборах ПАРД, якщо інше не передбачено відповідним рішенням Ради ПАРД. У випадку проведення Загальних зборів ПАРД шляхом письмового опитування, а також в інших випадках, передбачених цим Положенням, коли член ПАРД голосує на Загальних зборах ПАРД письмово, підпис керівника або іншого уповноваженого представника члена ПАРД на бюлетені завіряється печаткою члена ПАРД (за наявності).

Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, коли він відрізняється від виготовленого зразка, затвердженого Радою ПАРД, заповнений не належним чином та з порушенням вимог цього Положення, не дає змоги встановити волевиявлення члена ПАРД з питання, винесеного на голосування.

У разі проведення Загальних зборів ПАРД шляхом письмового опитування, бюлетень отриманий ПАРД після дати, включно до якої приймалися рішення членів ПАРД по питанням порядку денного, вважається недійсним.

Якщо бюлетень для голосування містить декілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання не тягне за собою визнання бюлетеня недійсним щодо інших питань.

У разі прийняття відповідного рішення Радою ПАРД голосування на Загальних зборах ПАРД шляхом безпосередньої участі членів ПАРД на Загальних зборах ПАРД може проводитися шляхом підняття бюлетенів для голосування при оголошенні певного варіанту голосування з кожного проекту рішення Загальних зборів ПАРД.

9.5. Загальні збори ПАРД не вправі приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

9.5.1. При проведенні Загальних зборів ПАРД шляхом безпосередньої участі членів ПАРД на Загальних зборах ПАРД:

- рішення про зміни до Статуту ПАРД, припинення діяльності ПАРД, дострокове припинення повноважень членів Ради ПАРД чи Президента ПАРД приймаються не менше 2/3 членів ПАРД від тих, що зареєстровані для участі в Загальних зборах ПАРД;

- рішення з інших питань вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше ніж 50% від зареєстрованих для участі в Загальних зборах ПАРД членів ПАРД.

9.5.2. При проведенні Загальних зборів ПАРД шляхом письмового опитування:

- рішення про зміни до Статуту ПАРД, припинення діяльності ПАРД, дострокове припинення повноважень членів Ради ПАРД чи Президента ПАРД приймаються не менше 2/3 членів ПАРД, які прийняли взяли в Загальних зборах ПАРД;

- рішення з інших питань вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше ніж 50% членів ПАРД, які взяли участь в Загальних зборах ПАРД.

9.6. За підсумками голосування складається протокол Загальних зборів ПАРД, у якому зазначається:

- 1) повне найменування ПАРД;

- 2) дата, час та місце проведення загальних зборів. У разі проведення Загальних зборів ПАРД шляхом письмового опитування вказується лише дата проведення зборів, а також вказівка на те, що збори проводяться шляхом письмового опитування;

- 3) загальна кількість осіб, які мають право на участь у Загальних зборах ПАРД;

- 4) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах ПАРД, (у разі проведення Загальних зборів ПАРД шляхом безпосередньої участі членів ПАРД на зборах) або загальна кількість осіб, які взяли участь у Загальних зборах ПАРД (у разі проведення Загальних зборів ПАРД шляхом опитування) та кількість належних їм голосів;

- 5) голова та секретар Загальних зборів ПАРД;

- 6) порядок денний загальних зборів;

- 7) кількість голосів, відданих «за», «проти» кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;

- 8) підсумки голосування та прийняті Загальними зборами ПАРД рішення.

9.7. Протокол Загальних зборів ПАРД повинен бути засвідчений підписами Голови та секретаря Загальних зборів ПАРД, прошитий, пронумерований та скріплений печаткою ПАРД (за наявності). Витяг з протоколу Загальних зборів ПАРД підписується Відповідальним секретарем Ради ПАРД.

9.8. Підсумки голосування оголошуються:

9.8.1. У разі проведення Загальних зборів ПАРД шляхом безпосередньої участі представників членів ПАРД на зборах рішення оголошується на Загальних зборах ПАРД, під час яких проводилося голосування, а також шляхом розміщення протоколу Загальних зборів ПАРД на веб-сайті ПАРД.

9.8.2. У разі проведення Загальних зборів ПАРД шляхом письмового опитування секретар Загальних зборів ПАРД повинен протягом десяти робочих днів з дати підрахунку голосів повідомити всіх членів ПАРД про прийняті рішення шляхом розміщення протоколу Загальних зборів ПАРД на веб-сайті ПАРД, а також розсилкою протоколу Загальних зборів ПАРД членам ПАРД по електронній пошті, на їх адреси

згідно з даними інформації, поданої членами ПАРД до ПАРД згідно з Положенням про звітність членів ПАРД перед ПАРД.

9.8.3. Рішення Загальних зборів ПАРД є обов'язковими для всіх членів ПАРД, включаючи тих, хто не брав участі в Загальних зборах ПАРД, голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів управління і посадових осіб ПАРД.

Пронито, пронумеровано та скріплено
відбитком печатки та підписом
архивів

Президент ІВАРІ
Київ О.М.

