

This document has been created with a DEMO version of PDF Create Convert
(http://www.equinox-software.com/products/pdf_create_convert.html)
To remove this message please register.

«Затверджено»
рішенням Конференції
протокол №11/2004
від 11 листопада 2004р.

СТАТУТ

**Української міжбанківської Асоціації членів
платіжних систем "ЄМА"
Ідентифікаційний код 30401000
Нова редакція**

м. Київ - 2005р.

СТАТУТ АСОЦІАЦІЇ

Нова редакція Статуту реєструється у зв'язку із зміною назви Асоціації.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Українська міжбанківська Асоціація членів платіжних систем "ЕМА" (далі - Асоціація) є добровільним недержавним некомерційним об'єднанням і створена рішенням установчої Конференції та згідно з установчим Договором. Асоціація, відповідно до вимог Господарського кодексу України, є господарською асоціацією.
- 1.2. Асоціація створена з метою підвищення ефективності діяльності її Членів на ринку платіжних карток.
- 1.3. Асоціація діє згідно з чинним законодавством України, нормативними документами Національного Банку України та відповідно до Установчого Договору і цього Статуту.
- 1.4. Члени Асоціації зберігають повну господарську самостійність і всі права юридичної особи у відповідності зі своїми Статутами та чинним законодавством України.
- 1.5. Асоціація не має права втручатися в будь-яку діяльність її Членів.
- 1.6. Офіційними мовами Асоціації є українська та російська.
- 1.7. Асоціація має повну назву:
 - українською мовою: Українська міжбанківська Асоціація членів платіжних систем "ЕМА".
 - російською мовою: Украинская межбанковская Ассоциация членов платежных систем ЕМА".
 - англійською мовою: Ukrainian Interbank Payment Systems Member Association "ЕМА".
- 1.8. Скорочена назва Асоціації:
 - українською мовою: Асоціація "ЕМА";
 - російською мовою: Ассоциация "ЕМА";
 - англійською мовою: Association "ЕМА".
- 1.9. Місцезнаходження Асоціації: 01011, Україна, м. Київ, вул. Лескова, буд. 9.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС

- 2.1. Асоціація не здійснює підприємницької діяльності і є неприбутковою.
 - 2.2. Асоціація є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, поточний та інші рахунки в банківських установах, що відкриваються згідно з чинним законодавством України, печатку з власним найменуванням, штампи зі своєю символікою, знак на товари та послуги та інші атрибути.
 - 2.3. Асоціація може від свого імені укладати договори, набувати майнових та особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судових органах.
 - 2.4. Асоціація відповідає по своїх зобов'язаннях своїм майном.
 - 2.5. Асоціація не відповідає по зобов'язаннях її Членів та держави, держава та Члени Асоціації не відповідають по зобов'язанням Асоціації.
 - 2.6. Членство в Асоціації ніяким чином не обмежує Членів щодо їх господарської діяльності, вибору пріоритетів та напрямків свого розвитку, участі та співучасті в інших добровільних об'єднаннях, громадської та будь-якої іншої діяльності, що не заборонена законодавством України.
 - 2.7. Асоціація є власником майна, що їй належить, включаючи майно, що передане у власність Асоціації у встановленому порядку її Членами, а також одержаного на законних підставах в процесі своєї діяльності. Асоціація здійснює відповідно до чинного законодавства володіння, користування і розпорядження майном, що є в її власності згідно з метою своєї статутної діяльності та призначенням майна. Не може бути звернено будь-якого стягнення на майно членів Асоціації, яке було передане ними в оперативне управління Асоціації.
 - 2.8. Асоціація має право в порядку, передбаченому законодавством України:
 - входити до складу міжнародних міжбанківських об'єднань;
 - здійснювати зовнішньоекономічну діяльність;
 - вживати необхідних заходів для збереження комерційної таємниці;
 - засновувати, в тому числі за межами України, представництва, діяльність яких спрямована на здійснення статутної діяльності.
 - 2.9. Асоціація створюється на невизначений строк.
 - 2.10. Всі положення установчих документів Асоціації та рішень її органів обмежуються завданнями та напрямками діяльності Асоціації.
 - 2.11. Мінімальна кількість членів Асоціації становить три банка члена.
- ### 3. ЗАВДАННЯ І НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ.
- 3.1. Головними завданнями Асоціації є:
 - 3.1.1. Сприяння Членам Асоціації у взаємодії з міжнародними та внутрішньодержавними платіжними системами, державними, недержавними, господарськими, міжнародними організаціями з питань статутної діяльності Асоціації.

To remove this message please register.

3.1.2. Сприяння розвитку обігу безготівкових платіжних продуктів та кредитування в Україні, участь у заходах, що проводяться органами державної влади, а також НБУ, по удосконаленню обігу безготівкових платіжних інструментів та кредитування.

3.1.3. Методичне та організаційне сприяння розвитку удосконалення української системи платежів та кредитування у відношенні (включно, але не обмежуючись) міжбанківських розрахунків, внутрішніх операційних правил, кредитування.

3.1.4. Сприяння проведенню та впровадженню власних розробок з питань поширення та застосування банківських платіжних інструментів та кредитування в Україні, консолідації ресурсів членів Асоціації для впровадження зазначених програм на регіональному і національному рівні.

3.1.5. Проведення діяльності відповідно до Закону України "Про платіжні системи та переказ коштів в Україні", інших законів та нормативних актів по забезпеченню функціонування електронної системи обігу інформації, в т.ч. аналізу даних щодо кредитів, неналежних переказів з використанням платіжних інструментів, історій, обставин, умов, технічних, апаратних, програмних та інших особливостей їх здійснення, суб'єктів неналежних переказів тощо та взаємного інформування членів платіжних систем про результати аналізу.

3.1.6. Встановлення та підтримка атмосфери взаємної довіри, престижу членів асоціації, сприяння контактам їх керівників та спеціалістів, налагодження ділового партнерства у взаємовідносинах між членами Асоціації та іншими банками - учасниками платіжних систем.

3.2. Для вирішення завдань Асоціації в межах її діяльності на ринку безготівкових платежів громадян та підприємств з використанням платіжних інструментів та кредитування, Асоціація провадить свою діяльність за такими напрямками:

3.2.1. Підготовка проектів законів та нормативних актів, що стосуються діяльності членів Асоціації, їх клієнтів та Асоціації.

3.2.2. Надання консультацій з теоретичних та практичних питань застосування банківського законодавства у сфері безготівкових платежів громадян та підприємств, в т.ч. з використанням платіжних інструментів та кредитування.

3.2.3. Надання методичної та організаційної допомоги банкам України, які бажають стати кандидатами в члени платіжних систем та інформаційних компанії, що забезпечують розвиток кредитування, сприяння банкам в процесі їх вступу до зазначених установ.

3.2.4. Встановлення зв'язків з вітчизняними та іноземними партнерами та провадження спільних програм.

3.2.5. Підтримка зв'язків з учасниками ринку безготівкових платежів з використанням платіжних інструментів, платіжними організаціями платіжних систем, інформаційним компаніями, що забезпечують розвиток кредитування.

3.2.6. Видавничо-поліграфічна та рекламно-інформаційна діяльність для потреб членів Асоціації та Асоціації.

3.2.7. Участь у міжнародному обміні, виставках, ярмарках, презентаціях та інших заходах.

3.2.8. Забезпечення інформаційного обслуговування членів.

3.2.9. Розповсюдження результатів досліджень, розробок тощо, виконаних за рахунок разових членських внесків.

3.2.10. Організація та проведення семінарів, конференцій, презентацій, круглих столів.

3.2.11. Сприяння створенню центрів і курсів навчання та перепідготовки кадрів, підвищенню кваліфікації і професіоналізму керівників, спеціалістів членів Асоціації, Учасників ФБР і К (Форуму по безпеці розрахунків і операцій з платіжними картками).

3.2.12. Сприяння інвестуванню в економіку України іноземних капіталів, нової техніки і технології, товарів, "ноу-хау", інших матеріальних та нематеріальних цінностей.

3.2.13. Здійснення інших видів діяльності, які не заборонені чинним законодавством, та не обмежують конкуренції на ринку.

3.2.14. Співпраця з платіжними системами та органами державної влади із питань розвитку українського ринку безготівкових платіжних інструментів, просуванню платіжних продуктів на ринок, вирішення питань, пов'язаних з емісією та обслуговуванням платіжних інструментів. Представлення інтересів членів Асоціації при узгодженні із платіжними системами умов і внутрішніх правил емісії, обігу платіжних інструментів платіжних систем, ставок "доместік інтерчендж", тощо.

3.2.15. Представляти інтереси членів Асоціації та отримувати від Національного банку України узагальнену інформацію про членів Асоціації, передбачену звітними формами 401-402 Правил організації статистичної звітності, що подається до Національного банку України (дані про операції, які здійснені із застосуванням платіжних карток через власну інфраструктуру банку та дані про операції, які здійснені із застосуванням платіжних карток, емітованих для клієнтів банку) для забезпечення

To remove this message please register.

формування Ради Асоціації, як передбачено ст.5.15.1 цього Статуту.

3.3. Всі види діяльності, що перелічені в п.3.2.1 – 3.2.15. Статуту, Асоціація здійснює виключно на користь членів Асоціації перелічених в п.4.2 на безоплатній основі за рахунок членських внесків (річних, квартальних, додаткових, разових), в межах своєї основної діяльності та на підставі норм відповідних законів про неприбуткові організації.

4. ЧЛЕНСТВО В АСОЦІАЦІЇ

4.1. Асоціація є вільною для вступу (виходу) Членів на добровільних засадах.

4.2 В Асоціації встановлюється такі види членства: Член Асоціації, Учасник Асоціації, Учасник ФБР і К. ФБР і К – є структурним підрозділом Асоціації.

4.3. Члени Асоціації повинні володіти ліцензіями платіжної організації платіжної системи на право емісії та/або еквайрингу платіжних карток або бути компаніями, які надають послуги, пов'язані з емісією /еквайрингом;

4.4. Членами Асоціації можуть бути українські банківські установи, які визнають цілі і завдання Асоціації, беруть активну участь в її діяльності, виконують положення Статуту Асоціації, рішення органів Асоціації, що прийняті в межах їх компетенції, виконують положення договорів та правочинів між ними та Асоціацією, сплачують до Асоціації членські внески.

4.5. Рішення про прийняття до складу Асоціації нових Членів приймається Радою (або Конференцією) на найближчому засіданні простою більшістю (51%) голосів на підставі попередньої письмової заяви претендента, за поданням Директора. З моменту прийняття рішення Ради (або Конференції) та видачі Дирекцією відповідного сертифіката про членство претендент є членом Асоціації.

4.6. Членство в Асоціації припиняється в таких випадках:

4.6.1. в зв'язку із виключенням Члена Асоціації з її складу;

4.6.2. при виході Члена з Асоціації за власним бажанням.

4.7. Кожний Член Асоціації має право вільно виходити з неї, повідомивши про це в письмовій формі Директора Асоціації.

4.8. Рішення про вихід Члена Асоціації затверджується Радою. Рішення Ради оформлюється відповідним протоколом за підписом Голови Ради (його Заступника) та Директора. Членство в Асоціації припиняється з дня прийняття Радою відповідного рішення або в випадку не прийняття рішення, з дня отримання відповідної заяви Дирекцією.

4.9. Член Асоціації може бути виключений з її складу на підставі рішення Ради простою більшістю (51%) голосів у випадках, коли:

4.9.1. Член Асоціації не відповідає умовам, передбаченим п. 4.3. Статуту.

4.9.2. Компетентний державний орган забороняє Члену Асоціації займатись діяльністю, яка входить до завдань і функцій Асоціації;

4.9.3. Діяльність Члена Асоціації завдає шкоди інтересам та репутації Асоціації або суперечить її головним завданням;

4.9.4. Член Асоціації не виконує або неналежним чином виконує вимоги установчих документів Асоціації, зокрема:

а) у разі неучасті двічі у Загальних зборах (Конференції) Асоціації;

б) у випадку несплати членських внесків протягом трьох календарних місяців з дня коли такий внесок мав бути сплаченим;

в) у разі несплати внесків згідно з рішеннями Конференції /Ради.

4.10. Члену Асоціації, який виходить або якого виключають із складу Асоціації не повертаються будь-які внески (вступні, щорічні, квартальні та інші членські внески) до Асоціації.

4.11. Виключення або вихід з Асоціації її Члена не стосується взаємних зобов'язань між Членами Асоціації і останнього, що виникли на підставі укладених договорів.

4.12. Член Асоціації має право:

4.12.1. В особі своїх представників, уповноважених на це Статутом, положенням або довіреністю, обирати і бути обраним до органів управління і контролю Асоціації;

4.12.2. Вносити на розгляд органів управління Асоціації пропозиції по напрямках діяльності Асоціації, впровадженню проектів;

4.12.3. Брати участь у заходах, які проводяться за рішенням Конференції Асоціації, Ради та Директора Асоціації, а також в будь-якій діяльності, що ведеться під егідою Асоціації;

4.12.4. Одержувати інформацію про діяльність Асоціації та її органів в обсязі і порядку, які встановлені відповідними рішеннями Конференції Асоціації;

4.12.5. Брати участь на пільгових умовах в проектах, що провадяться Асоціацією;

4.12.6. В будь-який час замінити свого уповноваженого представника в органах управління Асоціації, повідомивши про це в письмовій формі Раду;

4.12.7. Вільно виходити в установленому порядку зі складу Членів Асоціації;

To remove this message please register.

4.12.8 Звертатися до Асоціації з письмовою пропозицією щодо внесення до Асоціації додаткового внеску.

4.13. Член Асоціації зобов'язаний:

4.13.1. Виконувати положення Статуту Асоціації, рішення Конференції, Ради, Директора Асоціації, що були прийняті в межах компетенції цих органів;

4.13.2. Виконувати свої обов'язки перед Асоціацією, в тому числі своєчасно сплачувати щорічні і щоквартальні членські внески, а також можливі разові або цільові внески у порядку та розмірах, що затверджені рішенням Конференції або Ради;

4.13.3. Брати участь у діяльності та управлінні Асоціацією у встановленому Статутом та Установчим договором порядку.

4.13.4. Не розповсюджувати без письмового дозволу Ради конфіденційну, службову та комерційну інформацію про діяльність Асоціації, крім випадків, передбачених чинним законодавством;

4.13.5. Не порушувати норм добросовісної конкуренції, встановлених чинним законодавством та рішеннями Асоціації;

4.13.6. Утримуватися від будь-якої діяльності, що може завдати шкоди Асоціації.

УЧАСТЬ В АСОЦІАЦІЇ:

4.14. Учасниками Асоціації можуть бути юридичні особи, які беруть участь в її діяльності за будь-яким окремим проектом, визнають положення Статуту Асоціації, сплачують до Асоціації внески.

4.15. Юридична особа, яка відповідає вимогам п.4.14. Статуту, є учасником Асоціації з моменту сплати внеску учасника Асоціації та автоматично перестає бути її учасником після спливу 90 днів з моменту сплати внеску учасника Асоціації, якщо в договірному порядку між учасником та Асоціацією не встановлено інше.

4.16. Учаснику Асоціації, строк участі якого в Асоціації скінчився, не повертаються будь-які внески до Асоціації.

УЧАСТЬ У ФБР І К (Форуму по безпеці розрахунків і операцій з платіжними картками), а також права та обов'язки учасників Форуму регулюються відповідним Регламентом за виключенням питання членських внесків, який регулюється п. 8.5.3. Статуту.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ І КОНТРОЛЮ АСОЦІАЦІЇ

5.1. Управління Асоціацією здійснюється з додержанням наступних принципів:

- демократизму,
- дисципліни виконання всіма Членами Асоціації рішень органів Управління Асоціації, які не суперечать чинному законодавству і прийняті в межах їх повноважень.

5.2. Органами управління і контролю Асоціації є:

- Конференція Членів (надалі - Конференція) - вищий орган управління;
- Рада - наглядовий орган Асоціації;
- Директор - виконавчий орган Асоціації;
- Ревізійна комісія - контролюючий орган Асоціації;

5.3. КОНФЕРЕНЦІЯ ЧЛЕНІВ АСОЦІАЦІЇ

5.3.1. Конференція є вищим органом Асоціації, який правомочний приймати рішення з будь-яких питань діяльності Асоціації.-

5.4. Конференція може бути чергова та позачергова. Скликання Конференції належить до компетенції Ради.

5.4.1. Чергова Конференція скликається не рідше одного разу на рік та не пізніше 5-х місяців після закінчення фінансового року. Фінансовий рік співпадає з календарним та є звітним періодом Асоціації.

Повідомлення щодо проведення Конференції повинно бути направлено кожному члену Асоціації рекомендованим листом/по факсу/електронною поштою з повідомлення про вручення не менш ніж за 21 (двадцять один) робочий день до дати проведення Конференції, та повинно містити інформацію щодо дати, місця, часу, а також порядку денного Конференції. Всі питання, документи та матеріали, призначені для розгляду на Конференції, повинні бути надані Голові Ради не менш ніж за 15 (п'ятнадцять) робочих днів до дати її проведення. Фінальний варіант порядку денного, а також документи та матеріали, розсилаються Директором всім членам Асоціації не менш ніж за 10 (десять) робочих днів до дати проведення Конференції. На Конференції вирішуються питання, зазначені в остаточному варіанті порядку денного.

5.4.2. Позачергові Конференції скликаються на вимогу не менш як 1/3 Членів Асоціації або членів Ревізійної комісії Асоціації або за рішенням Ради. Вимогу щодо проведення позачергової Конференції має бути направлено рекомендованим листом/по факсу/електронною поштою Голові Ради, текст повинен включати питання порядку денного позачергової конференції. Позачергова конференція скликається в строк не пізніше одного місяця з дня повідомлення Голови Ради. Днем повідомлення вважається

To remove this message please register.

день відправлення листа з вимогою про скликання позачергової конференції Головою Ради. Голова призначає день проведення Конференції, про що Директор за дорученням Голови письмово повідомляє членів Асоціації. Будь-які питання, призначені для розгляду, мають бути отримані Головою Ради не менше ніж за 15 робочих днів до дати, яку він призначив для проведення Конференції. Остаточний варіант порядку денного позачергової конференції Директор за дорученням Голови Ради письмово (рекомендованим листом) направляє членам Асоціації не пізніше ніж за 10 робочих днів до дня проведення Конференції. На позачерговій конференції вирішуються виключно питання, зазначені в остаточному варіанті порядку денного.

5.4.3. Конференція є правомочною приймати рішення, якщо на ній належним чином представлені, або надіслали бюлетені, 51 % Членів Асоціації. Якщо кворум відсутній, то чергова Конференція Асоціації проводиться протягом 14 (чотирнадцять) робочих днів і рішення на Конференції приймаються простою більшістю (51 %) присутніх членів Асоціації. Жодне питання не може бути розглянуте Конференцією у відсутності кворуму.

5.4.4. Головою Конференції є Голова Ради. Якщо Голова відсутній протягом 15 хвилин від часу, призначеного для проведення Конференції, Заступник Голови Ради стає Головою Конференції. У відсутності Заступника Голови присутні на Конференції представники членів можуть обрати будь-кого з них Головою Конференції простою більшістю голосів (51 %).

5.5. До компетенції Конференції Членів Асоціації належить:

5.5.1. Внесення змін і доповнень до Статуту Асоціації;

5.5.2. Затвердження основних напрямків діяльності Асоціації,;

5.5.3. Затвердження єдиних нормативів, вимог і стандартів діяльності щодо безпечного обігу платіжних інструментів, технологій та розрахунків, обов'язкових для членів Асоціації та за умов, передбачених законами України – для всіх учасників ринку безготівкових платіжних інструментів;

5.5.4. Обрання зі складу членів Асоціації членів Ради та членів Ревізійної комісії.

5.5.5. Затвердження переліку та найменувань цільових програм Асоціації, їх призначення, порядку та джерел формування, визначення їх розміру; погодження фінансового плану Асоціації на майбутній звітний період, затвердження звіту про його виконання;

5.5.6. Перегляд, у разі необхідності, розмірів внесків Членів Асоціації (за виключенням перегляду розміру внесків у разі зміни курсу національної валюти до вільноконвертованої валюти (USD)), затвердження рішень про додаткові цільові внески: у розмірі до 3000 гривень для члена щорічно на фінансування програм безпеки карткових розрахунків, у розмірі до 2500 гривень для члена щорічно на фінансування програм заохочення держателів карток та торговців для впровадження та поширення безготівкових розрахунків з використанням платіжних інструментів, в т.ч. платіжних карток;

5.5.7. Затвердження рішень про розмір, строки і порядок внесення Членами Асоціації інших додаткових внесків, якщо такі внески передбачається встановити для всіх членів Асоціації;

5.5.8. Затвердження рішення про припинення діяльності Асоціації, призначення Ліквідаційної комісії, визначення її повноважень та затвердження звіту Ліквідаційної комісії.

5.5.9. Затвердження звітів Голови Ради, Директора, Ревізійної комісії.

5.5.10. Затвердження кандидатури Директора за поданням Голови Ради.

5.5.11. Відміна будь-якого рішення, що було прийнято Радою.

5.6. Рішення з питань, визначених у п.5.5.1., 5.5.3., 5.5.6. – 5.5.8 приймаються кваліфікованою більшістю голосів членів Асоціації (76% голосів), що беруть участь в роботі Конференції, і є винятковою компетенцією Конференції; а з решти питань – простою більшістю голосів (51% голосів) членів Асоціації, що беруть участь в роботі Конференції.

5.7. Членів Асоціації на Конференції Асоціації представляють їх керівники, які діють на підставі Статуту, або належним чином уповноважені представники, які діють на підставі довіреності.

5.8. Член Асоціації, що своєчасно не сплатив встановлені внески, до фактичної сплати або виключення з Асоціації має право дорадчого голосу. При вирішенні питання про виключення з Асоціації Член, що не сплатив внесок, або його уповноважений представник, в голосуванні участі не приймає.

5.9. Хід обговорення питань на Конференції фіксується протоколом. Протокол підписує Голова Ради або, за його відсутності, Заступник Голови Ради, та Директор. За ведення протоколів, надання інформації про рішення Конференції Членам Асоціації відповідає Директор.

To remove this message please register.

Рішення Конференції Членів Асоціації приймається шляхом усного або письмового голосування. Голосування проводиться за принципом один член – один голос. В разі рівності голосів голос головуючого є вирішальним.

5.10. Письмове голосування може бути застосоване у випадку неможливості присутності одного або кількох представників Членів Асоціації на Конференції Асоціації.

Бюлетень письмового голосування члена має надійти на адресу Асоціації до 14.00 за день до проведення Конференції та відповідати вимогам п.5.11.4. Бюлетень письмового голосування приєднується до відповідного протоколу.

5.11. Голова Ради може оголосити процедуру письмового голосування по окремим питанням, що відносяться до компетенції Конференції.

Процедура проведення письмового голосування та його оформлення передбачає наступне:

5.11.1. Зазначення в бюлетені письмового голосування питання, яке виноситься на таке голосування, та дату закінчення письмового голосування;

5.11.2. Надіслання Директором Членам Асоціації проекту рішення, яке пропонується (у вигляді бюлетеню письмового голосування), рекомендованим листом/по факсу/електронною поштою з повідомлення про вручення, не пізніше 10 робочих днів до закінчення письмового голосування;

5.11.3. Надіслання більш ніж 51% Членів Асоціації в адресу Асоціації бюлетенів, у яких ясно викладено: "ЗА" чи "ПРОТИ" прийняття рішення подано голос.

5.11.4. Бюлетень має бути підписаний уповноваженим Статутом, положенням, наказом або довіреністю представником Члена Асоціації і супроводжуватися документом, який підтверджує повноваження представника. Бюлетені, які надійшли на адресу Асоціації пізніше 10.00 дня закінчення голосування або які не містять усіх вищезгаданих атрибутів, участі в голосуванні не беруть;

5.11.5. Рішення вважається прийнятим, якщо учасники письмового голосування, з додержанням вимог п.5.6., висловились "ЗА" прийняття рішення. Рішення, яке прийнято шляхом письмового голосування, підписується Головою Ради, а в разі його відсутності Заступником Голови Ради, та Директором;

5.11.6. Хід письмового голосування фіксується протоколом, який підписується Головою Ради. Якщо до бюлетеню було додано листа, що містить зауваження до питання, винесеного на голосування, він має бути в обов'язковому порядку приєднаний до протоколу;

5.11.7. За процедурою письмового голосування можуть прийматися рішення з усіх питань п.5.5. , крім пп. 5.5.4., 5.5.8.

5.12. Рішення конференції є обов'язковими для всіх Членів Асоціації.

5.13. Порядок скликання, підготовки та проведення Конференції визначається Радою або за дорученням Голови Ради – Директором.

5.14. РАДА

5.14.1. Рада є вищим органом управління Асоціацією в період між Конференціями Членів Асоціації і здійснює контроль за діяльністю Директора Асоціації. Рада підзвітна в своїй діяльності Конференції Асоціації. Рада приймає свої рішення у формі таких актів: протоколів, меморандумів тощо;

5.15. Рада формується Конференцією Членів Асоціації із банків - принципів (повних) членів платіжних систем та афілійованих /асоційованих (неповних) банків - членів Асоціації строком на один рік у кількості 9 (дев'яти) банків. В разі призначення Керівництва Ради Конференцією, відповідно до п. 5.31, кількість банків в складі ради може становити 11 (одинадцять).

5.15.1. До складу Ради Конференція затверджує представників 5 (п'ять) банків - принципів членів, що за даними, оприлюдненими Національним банком України (отриманими Асоціацією від НБУ) за попередній рік досягли найкращих сукупних показників в загальних обсягах емісійного та еквайрингового бізнесу (без врахування операцій власна картка в власній еквайринговій мережі, кількості карток, банкоматів та Pos-терміналів) і є членами Асоціації.

5.15.2. Кожен банк член Асоціації має рівне право на обрання на решту місць до Ради. Кожен член Асоціації може запропонувати кандидатури не більше ніж 4 (чотирьох) банків. На голосування виносяться кандидатури банків, що були надані членами Асоціації у письмовому вигляді на ім'я Голови Ради, не менш ніж за 15 робочих днів до дати проведення Конференції.

5.15.3. Вибори членів Ради відбуваються шляхом відкритого або таємного (бюлетенями) голосування, про що Конференція приймає відповідне рішення простою більшістю (51%) голосів присутніх. Після закінчення виборів Ради, присутні представники банків - членів сформованої Ради інформують головуючого про своїх представників в Раді (керівників, які діють на підставі Статуту, або належним чином уповноважені

To remove this message please register.

представники, які діють на підставі довіреності), про що зазначається в протоколі.

5.15.4. Якщо банк, який був представлений до Ради за списком НБУ, заявить самовідвід, то на його місце будуть проведені вибори у відповідності з вищенаведеною процедурою.

5.15.5. Банк може бути представлений в Раді або в результаті затвердження за списком НБУ, або в результаті обрання на засадах рівного висунення кандидатур усіма членами. Представництво в Раді в результаті затвердження за списком НБУ виключає можливість бути обраним на засадах рівного висунення кандидатур.

5.15.6. Якщо Конференція за будь-яких причин не обрала Раду, строк повноважень Ради та Керівництва Ради, яких було обрано в попередньому році, продовжується на один рік до наступного чергового щорічного переобрання.

5.15.7. В період до чергової щорічної Конференції банк - член Ради може замінити свого представника в Раді, письмово повідомивши Голову Ради.

5.16. Засідання Ради проводяться по мірі виникнення необхідності, але не менше 3 (трьох) разів на рік. Позачергове засідання Ради для розгляду невідкладних питань скликається за ініціативою Голови Ради або в 10 (десяти)денний термін з дня отримання Головою Ради письмової вимоги не менш як трьох членів Ради, про що Голова (Директор за дорученням Голови) має сповістити всіх членів Ради. Порядок денний позачергового засідання Ради формується Головою, на підставі письмових пропозиції членів Ради, та не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дня проведення позачергового засідання письмово надається Директором членам Ради.

5.17. Голова Ради головує на засіданнях Ради. Якщо Голова Ради відсутній, Заступник Голови Ради або, у випадку його відсутності, інший член Ради головує на даному засіданні Ради (про що приймається відповідне рішення і відзначається в протоколі). У випадку рівності голосів голос головуючого на Раді є вирішальним.

5.18. Члени Ради виступають з дозволу головуючого. У ході засідань головуючий забезпечує можливість висловити свою думку всім членам Ради. Дебати можуть бути припинені тільки при дотриманні цієї умови. Під час дебатів на засіданні по тому самому питанню порядку денного кожен член Ради може виступати не більше двох разів, якщо не буде прийняте інше рішення. Якщо головуючий на засіданні не вирішить інакше, час одного виступу не повинен перевищувати 10 хвилин. Пропозиції по обговорюваних проектах вносяться в письмовому вигляді на початку засідання або в усному або письмовому вигляді для внесення у відповідний текст в процесі обговорення.

Члени Ради, за винятком призначених доповідачів, виступають у тому порядку, у якому вони просили слова. Доповідачі призначаються рішенням Ради і виступають у порядку, визначеному в такому рішенні, або в порядку, визначеному головуючим. Члени Ради можуть завчасно звертатися до головуючого з письмовими або усними заявками з проханням надати слово, або просять надати слово безпосередньо в ході засідання. Головуючий у ході обговорення забезпечує дотримання порядку. У випадках, коли виступаючий відхиляється від обговорюваного питання, порушує порядок ведення засідання або допускає некоректну поведінку, головуючий може зробити попередження або позбавити виступаючого слова.

5.19. На засіданні Ради мають право бути присутніми будь-які члени Асоціації, але вони не можуть приймати участь у голосуванні при прийнятті Радою рішень.

5.20. Рішенням простої більшості (51% присутніх на засіданні членів Ради) засідання Ради може бути перенесене. Про це має бути зроблено відповідний запис в протоколі засідання.

5.20.1. Рішення Ради є правомочним, якщо на засіданні Ради присутні або надіслали письмові бюлетені не менш, ніж 5 (п'ять) членів Ради у разі складу Ради з 9 (дев'яти) членів, або 6 (шість) членів Ради у разі складу Ради з 11 (одинадцять) членів. Рішення Ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 5 (п'яти) членів Ради у разі складу Ради з 9 (дев'яти) членів, або 6 (шість) членів Ради у разі складу Ради з 11 (одинадцять) членів. Голосування проводиться за принципом один член - один голос. В разі рівності голосів голос головуючого є вирішальним.

5.21. Письмове голосування при роботі Ради.

5.21.1. Процедура письмового голосування може застосовуватись поряд з процедурою усного голосування у випадку неможливості присутності одного або кількох Членів Ради на засіданні Ради. В цьому випадку бюлетень письмового голосування надсилається поштою з повідомленням про вручення на адресу Директора Асоціації за день до проведення засідання Ради, він має містити всі положення зазначені у п. 5.21.5, і приєднується до

To remove this message please register.

протоколу засідання Ради.

5.21.2. Голова Ради може оголосити процедуру письмового голосування по окремих питаннях. Процедура проведення письмового голосування та його оформлення передбачає наступне:

5.21.3. Зазначенням в бюлетені письмового голосування питання, яке вноситься на таке голосування;

5.21.4. Надіслання Директором Членам Ради бюлетеня письмового голосування з питаннями, які мають бути проголосовані, не пізніше 5 (п'яти) робочих днів до дня закінчення письмового голосування;

5.21.5. Надіслання Членами Ради до Директора Асоціації бюлетенів письмового голосування. У бюлетені повинно бути чітко зазначено чи є Член Ради "ЗА" чи "ПРОТИ" прийняття рішення.

Бюлетень має бути підписаний уповноваженим представником Члена Ради і супроводжуватися документом, який підтверджує повноваження представника. Листи, які надійшли на адресу Асоціації пізніше 10.00 дня закінчення голосування або які не містять усіх вищезгаданих атрибутів, участі в голосуванні не беруть;

5.21.6. Рішення вважається прийнятим, якщо 5 (п'ять) членів Ради, висловились "ЗА" прийняття рішення у разі складу Ради з 9 (дев'яти) членів, або 6 (шість) членів Ради у разі складу Ради з 11 (одинадцять) членів. Протокол щодо рішення, яке прийнято шляхом письмового голосування, підписується Головою Ради, а в разі його відсутності Заступником Голови Ради, та Директором;

5.21.7. Хід письмового голосування фіксується протоколом. Якщо вищезгадані бюлетені містять зауваження до питання, винесеного на голосування, вони мають бути занесені до протоколу;

5.22. Якщо рішення щодо будь-якого питання не було прийнято на засіданні Ради, то воно за рішенням Голови Ради або 5 (п'яти) членів Ради може бути винесене на розгляд Конференції, про що має бути зроблено відповідний запис в протоколі засідання. Голосування по перенесеним питанням відбувається з урахуванням п. 5.6 на черговій або позачерговій Конференції.

5.23. Хід обговорення питань на засіданні Ради фіксується протоколом, який підписується Головуючим та Директором.

5.24. Рада кожен рік на своєму першому засіданні обирає із свого складу Голову Ради та Заступника Голови Ради шляхом таємного (бюлетенями) голосування. Банки, представників яких було обрано Головою Ради та його заступником, не можуть змінити їх, як своїх представників в Раді, до чергового щорічного переобрання складу Ради.

5.25. До компетенції Ради належить:

5.25.1. Щорічне обрання та переобрання із складу членів Ради Голови Ради та його заступника;

5.25.2. Визначення умов оплати праці Директора Асоціації;

5.25.3. Подання Конференції членів Асоціації пропозиції з питань діяльності Асоціації;

5.25.4. Підготовка пропозицій щодо внесення змін до Статуту і Регламентів створених органів /комісій /робочих груп /підрозділів Асоціації;

5.25.5. Розгляд питань, які пропонуються для вирішення в органах державної влади;

5.25.6. Затвердження рішень Директора про надання пільгових знижок по вступних та щорічних внесках;

5.25.7. Затвердження внутрішніх нормативних актів, що є обов'язковими для Членів Асоціації;

5.25.8. Розгляд заяв Членів Асоціації з питань порушення їх прав і законних інтересів членами Асоціації, вживання заходів щодо усунення порушень, у разі необхідності підготовка питання до розгляду на Конференції Членів Асоціації;

5.25.9. Прийняття рішення про проведення ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Асоціації;

5.25.10. Розгляд спорів, розгляд та затвердження договорів Асоціації з платіжними системами;

—
5.25.11. Надання дозволу на укладання Директором договорів про заставу майна та основних засобів з метою забезпечення власних зобов'язань Асоціації, незалежно від вартості майна чи основних засобів, а також на укладання кредитних договорів незалежно від суми кредиту, і вартості майна, що має бути заставлене для забезпечення повернення кредиту;

5.25.12. Розгляд звітів, які подає Директор за рік;

5.25.13. Здійснення контролю дій Директора щодо виконання рішень вищих органів Асоціації;

5.25.14. Прийняття рішення про скликання чергових та позачергових Конференцій Членів Асоціації, підготовка проекту порядку денного Конференції;

To remove this message please register.

5.25.15. Розгляд та прийняття рішення про вступ до Асоціації нових Членів та припинення членства в Асоціації;

5.25.16. Здійснення інших дій щодо управління Асоціацією у період між Конференціями Членів Асоціації;

5.25.17. Визначення переліку Комісій та регламентів їх роботи, контроль за діяльністю Комісій та Робочих груп, що формуються для вирішення найбільш важливих питань у відповідності до пріоритетних напрямків діяльності Асоціації, затвердження прийнятих ними рішень;

5.25.18. Вирішення питань про участь Асоціації в інших організаціях.

5.25.19. Погодження фінансового плану Асоціації на майбутній звітний період та змін до нього.

5.25.20. Затвердження програм та проектів Асоціації.

5.25.21. В разі зниження курсу національної валюти до вільноконвертованої валюти (USD) більше ніж на 5%, встановлення за поданням Директора нового розміру квартальних внесків.

5.26. Протоколи засідань Ради підписуються Головою або його заступником та Директором.

5.27. Рішення Ради з питань, що не віднесені до виняткової компетенції Конференції Членів Асоціації, є обов'язковими для виконання всіма Членами Асоціації та Директором Асоціації.

5.28. Рішенням Конференції Членів Асоціації до компетенції Ради можуть бути передано вирішення питань, що не відносяться до виняткової компетенції Конференції.

5.29. Організаційні питання діяльності Ради забезпечується Директором Асоціації.

5.30. Керівництво РАДИ (ГОЛОВА РАДИ ТА ЙОГО ЗАСТУПНИК)

5.30.1. Голова Ради та його заступник обираються Радою з її складу, якщо за їх кандидатури проголосувало не менше 6 (шести) членів Ради. На період виборів керівництва Ради щорічна Конференція припиняється і відкривається засідання Ради. На засіданні Ради без права голосу мають право бути присутніми уповноважені представники членів Асоціації, які беруть участь у Конференції і не є членами Ради. Після виборів, за результатами яких було обрано керівництво Ради, або в разі якщо Рада не вирішила питання щодо виборів керівництва Ради, перебіг Конференції поновлюється. Голова Ради попереднього скликання інформує делегатів Конференції про результати виборів, про що зазначається в протоколі Конференції.

5.31. В разі якщо Рада не вирішила питання щодо виборів керівництва Ради, Конференція приймає це питання до свого розгляду та простою більшістю голосів, присутніх на Конференції, обирає Керівництво Ради. В разі не обрання Керівництва Ради Конференцією, Конференція до наступної чергової (щорічної) Конференції призначає Керівництвом Ради Голову та Заступника Голови Ради попереднього скликання. В разі, якщо банки, представники яких були призначені Керівництвом Ради, не були обрані до складу Ради, к о н ф е р е н ц і я кооптує (вводить) ці банки до складу Ради.

5.31.1. Голова Ради та його Заступник обираються на весь строк повноважень обраної Р а д и .

5.32. Голова Ради:

5.32.1. Скликає засідання Ради, формує порядок денний і головує на її засіданнях. За поданням Ради формує порядок денний Конференції Асоціації, головує на Конференціях. Розробляє пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту та інших внутрішніх документів Асоціації

5.32.2. Пропонує Конференції кандидатуру (кандидатури) на посаду Директора, від імені Асоціації підписує з Директором Асоціації трудовий договір;

5.32.3. Від імені Асоціації та за рішенням Ради підписує договори між Асоціацією та платіжними організаціями платіжних систем;

5.32.4. Від імені Ради підписує розпорядження, рішення, інші документи.

5.32.5. Репрезентує Асоціацію у відносинах з усіма вітчизняними та іноземними установами, організаціями, підприємствами;

5.32.6. Разом з Директором приймає рішення про розмір, строки і порядок внесення Членом Асоціації додаткових внесків, в разі відповідного до п.4.12.8 звернення;

5.32.7. Разом з Директором приймає рішення про розмір та строки внесення внесків Учасниками Асоціації;

5.32.8. Погоджує внутрішні документи Асоціації за поданням Директора Асоціації;

5.33. За відсутністю Голови Ради всі його повноваження виконує Заступник Голови.

5.34. ДИРЕКТОР АСОЦІАЦІЇ

5.34.1. Виконавчим органом Асоціації, який здійснює керівництво її поточною діяльністю, є Директор Асоціації, який підзвітний у своїй діяльності Конференції

To remove this message please register.

членів Асоціації та Раді та організує виконання їх рішень.

5.35. До компетенції Директора належать питання поточної діяльності Асоціації, крім тих, що згідно зі Статутом або рішенням вищого органу Асоціації віднесені до компетенції Конференції Асоціації та Ради.

5.36. Директор Асоціації затверджується Конференцією шляхом простої більшості (51%) голосів присутніх, терміном на 3 (три) роки.

5.37. Якщо Конференція за будь-яких причин не розглядала питання щодо затвердження нової кандидатури на посаду Директора або не затвердила нову кандидатуру, строк повноважень Директора, продовжується на один рік до наступної (щорічної) чергової Конференції.

5.38. Персональний (кількісний) склад персоналу Асоціації визначається Директором.

5.39. До компетенції Директора належать:

5.39.1. Організація виконання рішень Конференції Членів Асоціації та Ради;

5.39.2. Розробка заходів по основних напрямках діяльності Асоціації, визначених Конференцією та Радою;

5.39.3. Розробка оперативних планів діяльності Асоціації;

5.39.4. Вирішення питань організації, господарської діяльності, постачання, збуту, фінансування, кредитування, розрахунків, обліку і звітності, оплати праці

5.39.5. Вирішення питань керівництва роботою внутрішніх структурних підрозділів;

5.39.6. Розробка пропозицій щодо внесення змін та доповнень до Статуту та інших внутрішніх документів Асоціації;

5.39.7. Внесення пропозицій та проведення організаційних дій щодо створення, реорганізації та ліквідації філій, представництв, розробка планів їх діяльності;

5.39.8. Виконання організаційної роботи по підготовці чергових та позачергових Конференцій Членів Асоціації, включаючи підготовку необхідних документів та пропозицій;

5.39.9. Вирішення інших питань, які передані в його компетенцію Конференцією та Радою.

5.39.10. Організація експертиз по питаннях діяльності Асоціації

5.39.11. Врегулювання спірних ситуацій.

5.39.12. Проведення переговорів з кандидатами у члени Асоціації та внесення пропозицій до Ради щодо прийняття нових членів.

5.40. Директор:

5.40.1. Здійснює оперативне керівництво поточною господарською діяльністю Асоціації;

5.40.2. На виконання рішень Конференції та Ради, а також в процесі господарської діяльності, в межах своєї компетенції видає накази, розпорядження, інші розпорядчі акти, які є обов'язковими для виконання персоналом Асоціації; затверджує положення, інструкції, підписує грошові, звітні, та інші документи, видає доручення;

5.40.3. Разом з Головою Ради репрезентує Асоціацію у відносинах з усіма вітчизняними та іноземними установами, організаціями, підприємствами;

5.40.4. Розпоряджається всім майном Асоціації, включаючи кошти, згідно з чинним законодавством, цим Статутом та рішеннями Конференції;

5.40.5. Розподіляє функції між працівниками Асоціації;

5.40.6. Здійснює від імені Асоціації різного роду правочини, в тому числі видає довіреності, відкриває в банку поточний рахунок та інші рахунки Асоціації;

5.40.7. Встановлює порядок підписання господарських, інших договорів і зобов'язань від імені Асоціації;

5.40.8. Вирішує питання збереження та використання майна, передає, з дозволу Ради, майно Асоціації під заставу, в забезпечення власних зобов'язань Асоціації;

5.40.9. Складає фінансові плани Асоціації та звіти про їх виконання, в тому числі, ліміти витрат поточної господарської діяльності в поточному році;

5.40.10. Контролює режим праці та відпочинку персоналу Асоціації;

5.40.11. Забезпечує Асоціацію кваліфікованими кадрами;

5.40.12. У встановленому чинним законодавством і даним Статутом порядку укладає і припиняє індивідуальні трудові договори з працівниками Асоціації, встановлює умови оплати праці;

5.40.13. Застосовує до працівників заходи заохочення і стягнення;

5.40.14. Бере участь у реалізації планів та заходів щодо навчання персоналу Асоціації;

5.40.15. Налагоджує юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Асоціації;

5.40.16. Організує підготовку матеріалів і пропозицій для розгляду Конференцією і Радою;

5.40.17. Звітує перед Конференцією і Радою з питань діяльності Асоціації;

5.40.18. Забезпечує виконання заходів з охорони праці;

5.40.19. Здійснює інші дії, необхідні для досягнення цілей Асоціації в межах своєї

To remove this message please register.

компетенції;

5.41. Питання забезпечення умов діяльності Директора визначаються в контракті, що укладається між ним і Асоціацією;

5.42. Право другого підпису господарських і фінансових документів для відповідного працівника Асоціації затверджує Директор своїм наказом;

6. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ

6.1. Перевірка господарсько-фінансової діяльності Асоціації здійснюється Ревізійною комісією Асоціації;

6.2. Ревізійна комісія Асоціації щорічно обирається Конференцією Членів Асоціації з числа Членів Асоціації в кількості трьох осіб: Голови та двох членів; банки письмово інформують Голову Ради про осіб, які є їх представниками в ревізійній комісії не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня проведення Конференції.

6.3. Членами Ревізійної комісії не можуть бути особи, що займають штатні посади в Асоціації.

6.4. Ревізійна комісія підзвітна вищому органу Асоціації і Раді, яким Ревізійна комісія надає матеріали перевірок;

6.5. Ревізійна комісія здійснює перевірки господарсько - фінансової діяльності Асоціації один раз на рік;

6.6. Ревізійна комісія має право отримувати від Директора Асоціації будь-які документи щодо господарської діяльності Асоціації.

6.7. За результатами ревізії Ревізійна комісія подає Конференції висновки і пропозиції для наступного розгляду та затвердження.

7. КОМІСІЇ (РОБОЧІ ГРУПИ) АСОЦІАЦІЇ

7.1. Для відвідування зборів, голосування і виконання інших зобов'язань, що покладаються на членів Асоціації, кожен член Асоціації щорічно призначає для роботи в комісіях Асоціації від трьох до п'яти представників. Всі члени Асоціації листом щорічно до 1 лютого поточного року повідомляють Директора про своїх представників, їх повноваження та посади

7.1.1 Представники кожного з Членів Асоціації володіють у комісіях рівними правами, при цьому кожний Член Асоціації має один голос.

7.2. Організація діяльності

7.2.1. Комісії керуються у своїй діяльності Статутом, і Регламентом роботи комісії.

7.2.2. Комісії можуть здійснювати попередній розгляд, підготовку питань і проектів рішень для внесення на засідання Ради або Конференції. Комісії аналізують та узагальнюють інформацію в сфері своєї діяльності, проводять проблемні обговорення.

7.2.3. Організацію діяльності комісій здійснює персонал Асоціації.

7.2.4. Повідомлення про місце і час проведення засідання комісії, а також про попередній порядок денний доводиться персоналом Асоціації до уваги членів комісії за допомогою електронної пошти не пізніше, ніж за 5 (п'ять) днів до дня засідання.

7.3. Робота комісії

7.3.1 Комісії проводять засідання не рідше одного разу в квартал.

7.3.2 Порядок денний чергового засідання і місце проведення засідання, як правило, встановлюються на попередньому засіданні комісії.

7.3.3 Позачергове засідання комісії може бути скликано Радою або Директором Асоціації.

7.3.4 Комісії можуть збиратися на засідання в міру наявності питань для обговорення, без урахування процедури, зазначеної в даній статті.

7.3.5. Порядок денний формується Директором Асоціації і доводиться до уваги членів Асоціації не пізніше 5 (п'яти) робочих днів до засідання комісії.

7.3.6. Функції головуєчого на засіданні комісії здійснює Директор Асоціації. У ході засідання головуєчий забезпечує можливість висловити свою думку всім членам постійної комісії.

7.3.7. У період між проведенням засідань члени комісії здійснюють обговорення поточних питань за допомогою електронної пошти.

7.3.8. Будь-які пропозиції, доповнення до обговорюваних документів і відповіді на запити члени комісії відправляють на адресу сторони, що надіслала повідомлення, а також на адресу персоналу Асоціації.

У разі потреби персонал Асоціації розсилає копії отриманих повідомлень в адреси всіх членів комісії.

7.3.9. Рішення комісії приймаються на її засіданнях.

7.3.10. Рішення комісії з обговорюваних питань приймаються простою більшістю голосів осіб, що беруть участь у засіданні. Оригінали рішень комісії зберігаються в справах

To remove this message please register.

Асоціації.

7.3.11. Постійну координацію діяльності комісій здійснює Директор Асоціації. Директор Асоціації має право відправляти членам комісій електронні повідомлення з питань їхньої діяльності.

7.4. Права й обов'язки членів комісій.

Член комісії має право:

7.4.1. брати участь у засіданнях комісії, членом якої він є;

7.4.2. виступати на засіданнях комісії;

7.4.3. вносити пропозиції, доповнення, коментарі, що відносяться до обговорюваних комісією питань;

7.4.4. брати участь у голосуванні по обговорюваних питаннях.

7.4.5. видавати доручення на право участі в засіданні комісії іншій особі - співробітникові банку, працівником якого він є, але не більш 2-х раз у рік.

Член комісії зобов'язаний:

7.4.6. не пропускати засідання комісії, членом якої він є;

7.4.7. не передавати третім особам за винятком особи, якій було видане доручення на право участі в засіданні комісії, інформацію про питання, обговорювані на засіданнях комісії;

7.4.8. відповідати на повідомлення, отримані від членів комісії, директора Асоціації по електронній пошті в термін, достатній для осмислення запиту і підготовки відповіді, але не пізніше 10 (десяти) робочих днів з моменту одержання повідомлення;

7.5. Повноваження представників припиняються в таких випадках:

7.5.1. автоматично, у разі припинення членства в Асоціації;

7.5.2. автоматично 1 лютого поточного року, в разі неотримання листа, як вказано в п.5.47.;

7.5.3. за ініціативи самого члена Асоціації листом, надісланим до Директора;

7.5.4. У випадку пропуску 3 (трьох) і більш засідань комісії протягом одного року член комісії може бути виключений зі складу комісії рішенням більшості членів Комісії.

7.6. Член Асоціації, співробітник якого був виключений зі складу комісії, має право призначити нового представника в комісії шляхом письмового повідомлення Директора Асоціації

7.7. Положення про напрямки діяльності комісій встановлюються Регламентами, що затверджується Радою.

8. МАЙНО АСОЦІАЦІЇ

8.1. Асоціація у відповідності із статутними завданнями своєї діяльності здійснює права володіння, користування та розпорядження закріпленим за нею майном, яке складається з основних фондів, оборотних коштів, інших матеріальних цінностей і фінансових ресурсів.

8.2. Джерелами створення коштів та майна Асоціації є:

8.2.1. Вступні та квартальні членські внески Членів Асоціації як в грошовій, так і матеріальній формі (будинки, споруди, обладнання, та інше.), внески учасників Асоціації. Порядок визначення грошового еквівалента матеріальних внесків визначається Радою по кожному випадку окремо.

8.2.2. Цільові додаткові внески Членів Асоціації та ФБР і К .

8.2.3. Річні членські внески членів ФБР і К

8.2.4. Бюджетні та інші централізовані асигнування.

8.2.5. Інвестиційні, у тому числі валютні, капіталовкладення.

8.2.6. Інші джерела, які не заборонені законодавством України.

8.3. Члени Асоціації не володіють відокремленими правами на майно Асоціації.

8.4. Вступні та квартальні членські внески Члени Асоціації, Учасники Асоціації, Учасники ФБР і К сплачують в національній валюті України.

Членські внески члени Асоціації сплачують згідно Статуту протягом усього періоду членства в Асоціації.

Річні внески Учасників ФБР і К сплачуються згідно Регламенту ФБР і К протягом всього членства в ФБР і К.

Внески учасники Асоціації сплачують згідно рішення про участь, затвердженого Головою Ради та Директором, протягом участі в Асоціації.

8.5. Розміри і періодичність оплати внесків.

8.5.1. Вступні внески

Розмір вступних внесків для принципівих (повних) членів платіжних систем встановлено у

To remove this message please register.

розмірі до 23000 (двадцять три тисячі) гривень. Розмір вступних внесків для афілійованих /асоційованих (неповних) членів платіжних систем встановлено у розмірі до 17500 (сімнадцять тисяч п'ятсот) гривень. У рік вступу в Асоціацію члени, що вступили, сплачують вступні та щоквартальні внески.

8.5.2. Щорічні, щоквартальні, цільові, додаткові внески Членів Асоціації
Кожен Член Асоціації - принципний (повний) член платіжної системи щорічно сплачує членський внесок у сумі 15 000 (п'ятнадцять тисяч) гривень. Кожен Член Асоціації - афілійований /асоційований (неповний) член платіжної системи щорічно сплачує членський внесок у сумі 10 000 (десять тисяч) гривень. Кожен Член Асоціації - принципний (повний) член платіжної системи щокварталу сплачує членський внесок у сумі 1 500 (одна тисяча п'ятсот) гривень. Кожен Член Асоціації - афілійований /асоційований (неповний) член платіжної системи щокварталу сплачує членський внесок у сумі 1 500 (одна тисяча п'ятсот) гривень.

8.5.3. Членський внесок інших членів Асоціації складає 13 000 гривень щорічно.

8.6. Терміни і процедура оплати внесків

8.6.1. Вступні внески вносяться протягом 2 (двох) тижнів, починаючи з першого банківського дня, що йде за днем схвалення Радою рішення про прийняття банку до членів Асоціації

8.6.2. Щорічні внески вносяться з 10 грудня попереднього до 10 січня поточного року, за який вноситься внесок;

8.6.3. Інші внески вносяться протягом 2 (двох) тижнів, починаючи зі встановленої відповідним рішенням дати;

8.6.4. Суми внесків сплачуються в гривнях. В разі зниження курсу національної валюти до вільноконвертованої валюти (USD) більше ніж на 5%, Рада встановлює новий розмір внесків без внесення змін в Установчий Договір та Статут.

8.6.5. Асоціація до 20 листопада направляє рахунки на оплату щорічного внеску на адресу членів Асоціації;

8.6.6. Член Асоціації, що не оплатив відповідний внесок вчасно, зобов'язаний цілком сплатити борг протягом 1 (одного) тижня з моменту пред'явлення Головою Ради письмової вимоги про це, спрямованої на адресу уповноваженого представника банку - боржника. До того часу, поки вся сума не буде виплачена цілком, на неї буде нараховуватися пеня з розрахунку двох облікових ставок Національного Банку України, що діяли в період невиконання зобов'язання.

8.7 Витрати коштів Асоціації здійснюються у таких напрямках:

- утримання органів управління Асоціації;
- підтримка розробок та реалізація проектів.

8.8 За рішенням Конференції Асоціації, за рахунок цільових додаткових членських внесків в розмірі до 3 000 (три тисячі) гривень для члена, щорічно може створюватись цільовий фонд на фінансування програм безпеки карткових розрахунків, в розмірі до 2 500 (дві тисячі п'ятсот) гривень для члена щорічно - цільовий фонд на фінансування програм заохочення держателів карток та торговців до впровадження та поширення карткових розрахунків.

9. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ АСОЦІАЦІЇ

9.1. По закінченні кожного кварталу складається звіт Асоціації як неприбуткової організації, який подається до уповноважених державних органів в строки, передбачені законодавством України.

9.2. Бухгалтерський облік та звітність Асоціації ведуться в порядку, встановленому законодавством України для неприбуткових організацій.

9.3. Списання Асоціацією безнадійних заборгованостей, нестач чи втрат товарно-матеріальних цінностей, непридатного для подальшого використання обладнання, а також витрат по незавершеним капітальним роботам, здійснюється в порядку, передбаченому законодавством України для неприбуткових організацій.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

10.1. Реорганізація Асоціації проводиться за рішенням Конференції Членів Асоціації. В разі реорганізації Асоціації до її Статуту вносяться відповідні зміни.

10.2. Ліквідація Асоціації проводиться за рішенням Конференції Членів Асоціації в разі зменшення кількості членів Асоціації до двох банків - членів та за інших підстав, відповідно до рішення Конференції або за рішенням суду у випадках, що передбачені чинним законодавством України.

10.3. Ліквідація Асоціації проводиться ліквідаційною комісією, що обирається Конференцією Членів Асоціації або призначається судом.

This document has been created with a DEMO version of PDF Create Convert
(http://www.equinox-software.com/products/pdf_create_convert.html)

To remove this message please register.

З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Асоціації.

Порядок і строк ліквідації Асоціації встановлюються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Асоціації.

10.4. Ліквідаційна комісія до моменту ліквідації Асоціації підлягає контролю з боку Ревізійної комісії Асоціації.

10.5. Решта майна Асоціації, що залишилась після оплати праці працівників Асоціації, розрахунків з бюджетом, розрахунків з кредиторами, розподіляється згідно з чинним законодавством.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни та доповнення до даного Статуту затверджуються Конференцією Членів Асоціації і підлягають державній реєстрації згідно з чинним законодавством України.

ГОЛОВА РАДИ
ЮРІЙ ХРАМОВ

ДИРЕКТОР
ОЛЕКСАНДР КАРПОВ