

ЗАТВЕРДЖЕНО:
ПРОТОКОЛОМ № 1
ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ЗАСНОВНИКІВ
АСОЦІАЦІЇ "УКРАЇНСЬКИХ ВИРОБНИКІВ І
ДИСТРИБ'ЮТОРІВ ДЕЗІНФЕКЦІЙНИХ ЗАСОБІВ"
від «26» березня 2021 року

СТАТУТ

АСОЦІАЦІЇ
"УКРАЇНСЬКИХ ВИРОБНИКІВ І
ДИСТРИБ'ЮТОРІВ ДЕЗІНФЕКЦІЙНИХ ЗАСОБІВ"

м. Київ - 2021 р.

СТАТТЯ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. АСОЦІАЦІЯ "УКРАЇНСЬКИХ ВИРОБНИКІВ І ДИСТРИБ'ЮТОРІВ ДЕЗІНФЕКЦІЙНИХ ЗАСОБІВ" (далі за текстом – Асоціація) є добровільною, недержавною, некомерційною, саморегульованою організацією.

1.2. Асоціація утворюється як договірне об'єднання юридичних осіб, яке не є господарським товариством чи підприємством. Асоціація є господарською асоціацією. Асоціація створена без мети отримання прибутку. Члени Асоціації не отримують прямих прибутків (дивідендів) від задекларованої її діяльності.

1.3. Асоціація створена для представлення інтересів своїх Членів, її діяльність фінансується виключно за рахунок вступних, членських та цільових внесків, благодійної допомоги та інших джерел.

1.4. Асоціація створена і діє відповідно до положень Господарського та Цивільного кодексів України, інших нормативно-правових актів згідно з вимогами чинного законодавства України і цього Статуту. Цей Статут розроблено з дотриманням «Типових вимог до створення господарської асоціації для загального звільнення від попереднього одержання дозволу органів Антимонопольного комітету на її створення», затверджених Розпорядженням Антимонопольного комітету України № 511-р від 30.11.2006 р. (в редакції Розпорядження Антимонопольного комітету України № 788-р від 21.12.2011 р.).

1.5. Асоціація має повну назву:

українською мовою – АСОЦІАЦІЯ "УКРАЇНСЬКИХ ВИРОБНИКІВ І ДИСТРИБ'ЮТОРІВ ДЕЗІНФЕКЦІЙНИХ ЗАСОБІВ";

англійською мовою – ASSOCIATION OF "UKRAINIAN MANUFACTURERS AND DISTRIBUTORS OF DISINFECTANTS";

російською мовою – АССОЦИАЦИЯ «УКРАИНСКИХ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ И ДИСТРИБЬЮТОРОВ ДЕЗИНФИЦИРУЮЩИХ СРЕДСТВ»;

а також скорочену назву:

українською мовою – «АУВДДЗ»;

англійською мовою – «AUMDD»;

російською мовою – «АУПДДС».

СТАТТЯ 2 ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС АСОЦІАЦІЇ

2.1. Асоціація є юридичною особою та має самостійний баланс, поточний та інші рахунки в установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, логотип, фірмові бланки та інші необхідні реквізити. Асоціація володіє, користується і розпоряджається майном, що їй належить, відповідно до законодавства України і цього Статуту.

2.2. Асоціація має право виступати позивачем, відповідачем, третьою особою у суді. Держава, її органи та установи, Члени Асоціації не відповідають за зобов'язаннями Асоціації, так само як і Асоціація не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів та установ, Членів Асоціації.

2.3. 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, передане ними у власність Асоціації.

2.4. 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. Філії, представництва, інші відокремлені підрозділи Асоціації відкриваються без створення юридичної особи, діють на підставі положень, затверджених Загальними Зборами Членів Асоціації.

2.5. Члени Асоціації зберігають господарську самостійність і права юридичної особи відповідно до своїх установчих документів і чинного законодавства. Асоціація не має права втручатися у виробничу і комерційну діяльність Членів Асоціації.

2.6. Асоціація та її Члени не здійснюють будь-яких узгоджених дій, що можуть обмежити конкуренцію між Членами Асоціації, зокрема, узгоджених дій, які стосуються:

- ціни, за якою продається товар;
- кількості товару, що виробляється;
- стандартних формул, за якими ціна обраховується;
- підтримки фіксованого співвідношення між цінами на конкуруючі, але не однакові товари;
- відміни знижок на ціну або встановлення єдиних знижок;

- кредитних договорів, що розповсюджуються на покупців;
- купівлі надлишкової кількості товару, запропонованого за низькими цінами (з метою підтримки більш високої ціни на товар);
- призначення єдиного агента з продажу, який може керувати обсягами продажу товару всіх учасників узгоджених дій;
- розподілу покупців між учасниками узгоджених дій;
- розподілу територій, придбання чи реалізації товару між учасниками узгоджених дій.

2.7. Асоціація не допускає можливості здійснення вирішального впливу на господарську діяльність Членів Асоціації або погодження їхньої конкурентної поведінки.

2.8. Асоціація є неприбутковою організацією і здійснює свою діяльність на території України у відповідності з чинним законодавством України та установчими документами. Учасники Асоціації не отримують прямих прибутків (дивідендів) від її діяльності. Асоціація не здійснює господарської діяльності, за винятком отримання пасивних доходів.

СТАТТЯ 3

МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ І ЗАВДАННЯ АСОЦІАЦІЇ

3.1. Метою діяльності Асоціації є постійна координація дій Членів Асоціації для вирішення спільних питань їхньої господарської діяльності без втручання в таку діяльність, зокрема: представництво інтересів Членів Асоціації у відносинах з органами влади, іншими підприємствами та організаціями; захист прав та охоронюваних законом інтересів Членів Асоціації; всебічне сприяння ефективному розвитку ринку дезінфекційних засобів України, у тому числі шляхом участі у здійсненні державної регуляторної політики в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3.2. Асоціація може здійснювати координацію діяльності Членів Асоціації з таких питань:

- роз'яснення цілей Асоціації шляхом організації лекцій, дискусій, семінарів і конференцій, виступів у засобах масової інформації, надання консультацій, залучення місцевих і закордонних спеціалістів-консультантів;
- розповсюдження досягнень науки, технічних знань, передового досвіду про ефективні технології, впровадження заходів зниження витрат;
- організація аналітичних робіт з питань менеджменту та маркетингу на ринку дезінфекційних засобів і регулярного розповсюдження результатів цих робіт серед Членів Асоціації;
- надання методичної допомоги Членам Асоціації під час усунення недоліків у роботі чи підвищення кваліфікації працівників Членів Асоціації;
- у сфері стандартизації, а саме сприяння підвищенню ефективності функціонування галузі (ринку товару) виключно шляхом розроблення, обговорення, унесення пропозицій щодо об'єктивно обґрунтованих видів класифікаторів, стандартів якості товарів, експлуатаційної надійності та безпеки, стандартів з питань екології;
- взаємодія з органами влади з питань нормативно-правового врегулювання загальних засад функціонування на ринку дезінфекційних засобів;
- сприяння у створенні умов для виходу Членів Асоціації на закордонні ринки;
- захисту прав та охоронюваних законом інтересів Членів Асоціації.

3.3. Асоціація не здійснює самостійно підприємницької діяльності й не укладає будь-яких договорів (контрактів) щодо спільної підприємницької діяльності, не засновує і не виступає співзасновником суб'єктів господарювання, не здійснює контролю або управління.

3.4. Асоціація та Члени Асоціації не здійснюють будь-яких узгоджених дій, що можуть обмежити конкуренцію між Членами Асоціації.

3.5. Асоціація не допускає можливості здійснення вирішального впливу на господарську діяльність Членів Асоціації або погодження їхньої конкурентної поведінки.

3.6. Основні завдання Асоціації:

- захист спільних інтересів і прав Членів Асоціації у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, професійними союзами, іншими об'єднаннями, організаціями як в Україні так і за кордоном;
- представництво і захист прав та інтересів Членів Асоціації в органах законодавчої та виконавчої влади, судових, правоохоронних, податкових та інших державних органах як в Україні, так і за кордоном;
- надання Членам Асоціації організаційної, інформаційно-аналітичної, методичної та правової допомоги;

- доведення до Членів Асоціації законодавчих та інших нормативно-правових актів органів державної влади та управління, судової практики;
- формування системи професійної підготовки своїх Членів Асоціації, публікування інформації про роботу Асоціації та її Членів, про галузеві проблеми, іноземний досвід;
- сприяння встановленню ділових контактів та зв'язків з іноземними партнерами з метою залучення в Україну прогресивних технологій та передового досвіду;
- здійснення благодійних, соціальних, культурно-просвітницьких, навчально-освітніх та науково-дослідних проектів і програм;
- заснування засобів масової інформації, здійснення видавничої діяльності, випуску періодичних видань, інформаційних бюлетенів і т.п. для реалізації завдань Асоціації;
- розробка комплексу пропозицій з удосконалення нормативно-правового регулювання ринку дезінфекційних засобів України та налагодження взаємодії з органами державної влади в рамках участі громадськості в удосконаленні нормативно-правового регулювання ринку дезінфекційних засобів України;
- проведення аналізу впливу на Членів Асоціації проектів нормативно-правових актів, відстеження результативності цих нормативно-правових актів; подання до регуляторних органів пропозицій про необхідність підготовки проектів регуляторних актів, а також про необхідність їхнього перегляду; подання зауважень та пропозицій щодо оприлюднених проектів регуляторних актів, прийняття участі у відкритих обговореннях питань, пов'язаних з регуляторною діяльністю.

3.7. Для виконання зазначених завдань Асоціація:

- розробляє і вносить пропозиції та зауваження до органів державної влади під час розгляду проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів, які стосуються діяльності Асоціації;
- організовує проведення та фінансування науково-дослідних робіт, у яких зацікавлені Члени Асоціації, зокрема, робіт щодо розробки гігієнічних нормативів (медико-санітарних нормативів або медико-санітарних правил використання [застосування], санітарно-епідеміологічних нормативів), які необхідні для державної реєстрації дезінфекційних засобів;
- узагальнює спільну практику Членів Асоціації при вирішенні екологічних питань, питань стандартів якості, оподаткування та інших питань, спільних для підприємств та організацій, що працюють на ринку дезінфекційних засобів;
- здійснює постійний зв'язок з громадськістю та засобами масової інформації, а також представництво інтересів Членів Асоціації в Україні і за її межами в національних міжнародних державних, урядових і неурядових організаціях;
- організовує та проводить науково-практичні і науково-теоретичні симпозиуми, конференції, семінари, консультативні зустрічі та інші заходи.
- підтримує і розвиває ділові контакти з органами державної влади та місцевого самоврядування;
- створює третейські суди відповідно до вимог чинного законодавства;
- аналізує проекти законодавчих актів, які стосуються діяльності Членів Асоціації, домагається прийняття її зауважень і пропозицій комісіями Верховної Ради України, урядом під час розгляду проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів, які стосуються діяльності Членів Асоціації;
- надає консультації та допомогу Членам Асоціації у всіх справах, що стосуються діяльності Членів Асоціації.

СТАТТЯ 4 ЧЛЕНИ АСОЦІАЦІЇ

4.1. Членство в Асоціації

4.1.1. Асоціація є вільною для вступу/виходу нових Членів.

4.1.2. Членом Асоціації може бути суб'єкт господарювання, юридична особа, яка створена і здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України, згодна виконувати обов'язки, що на неї покладають установчі документи Асоціації, та відповідає хоча б одному з таких критеріїв:

- здійснює діяльність з розробки дезінфекційних засобів та/або дослідження їхньої специфічної активності, безпечності, якості (ефективності) засобів та їхнього випробування на практиці;
- здійснює діяльність з виробництва та/або реалізації сировини, що використовується для виробництва дезінфекційних засобів, на території України;

- здійснює діяльність з виробництва та/або реалізації дезінфекційних засобів на території України;
 - є представником (дистриб'ютором тощо) іноземного виробника дезінфекційних засобів на території України та/або здійснює імпорту дезінфекційних засобів в Україну з інших країн;
 - здійснює експорт дезінфекційних засобів з України до інших країн.
- Членство в Асоціації здійснюється на недискримінаційних засадах. Члени Асоціації реалізують свої права та законні інтереси, виконують свої обов'язки перед Асоціацією через керівника або уповноваженого ним представника.
- 4.1.3. Положення цього Статуту однаково поширюються на всіх Членів Асоціації.
- 4.1.4. Члени Асоціації (юридичні особи) беруть участь у роботі Асоціації та в управлінні Асоціацією через своїх повноважних представників (фізичних осіб) у порядку, встановленому цим Статутом.
- 4.1.5. Порядок та умови вступу в Асоціацію, відносини між Асоціацією та її Членами, їхні взаємні права та обов'язки регулюються цим Статутом.
- 4.1.6. Заяви та скарги Членів Асоціації щодо рішень та дій Директора вирішуються Загальними Зборами Членів Асоціації.
- 4.1.7. Розмір вступного внеску для вступу в Асоціацію дорівнює розміру місячного членського внеску Члена Асоціації, визначеного за правилами п. 4.1.8 цього Статуту. Вступний внесок сплачується кандидатом у Члени Асоціації до моменту проведення Загальних Зборів Членів Асоціації, на яких буде розглядатися питання щодо його вступу.
- 4.1.8. Розмір щомісячного членського внеску для Членів Асоціації визначається Загальними Зборами Членів Асоціації щорічно до 25 грудня поточного року на наступний рік. Вказана сума сплачується щомісячно до 20 числа місяця, за який сплачується членський внесок. Якщо з будь-яких причин Загальні Збори Членів Асоціації не приймуть рішення про розмір(и) членських внесків на наступний рік, то членські внески сплачуються Членами у розмірі, що був визначений останнім рішенням Загальних Зборів Членів Асоціації.
- 4.1.9. За рішенням Загальних зборів Членів Асоціації можуть запроваджуватися цільові внески, за рахунок яких буде проводитися фінансування науково-дослідних робіт, у яких зацікавлені Члени Асоціації, зокрема, робіт щодо розробки гігієнічних нормативів (медико-санітарних нормативів або медико-санітарних правил використання [застосування], санітарно-епідеміологічних нормативів), які необхідні для державної реєстрації дезінфекційних засобів
- 4.2. Права та обов'язки Членів Асоціації**
- 4.2.1. Члени Асоціації мають право:
- а) брати участь в Загальних Зборах Членів Асоціації;
 - б) очолювати та брати участь в органах управління та робочих органах Асоціації;
 - в) на запрошення Директора брати участь у роботі постійних комітетів та тимчасових комісій Асоціації;
 - г) вносити на розгляд та брати участь в обговоренні Загальними зборами Членів Асоціації пропозицій з будь-яких питань діяльності Асоціації;
 - г) отримувати від Директора звіти про діяльність Асоціації, інформацію про плани і програми, а також про використання коштів Асоціації;
 - д) звертатися до органів управління Асоціації з будь-яких питань, пов'язаних з її діяльністю;
 - е) користуватися послугами Асоціації, інформаційною та організаційною підтримкою, отримувати консультації і рекомендації спеціалістів Асоціації з питань своєї діяльності, але в рамках цілей і завдань Асоціації;
 - є) розраховувати на допомогу Асоціації та кожного її Члена;
 - ж) використовувати логотип Асоціації згідно з Положенням про логотип Асоціації;
 - з) за дорученням Асоціації бути її повноважним представником в міжнародних, державних, громадських та інших органах та організаціях;
 - и) при виконанні власних статутних цілей користуватись підтримкою Асоціації у захисті своїх прав та законних інтересів перед діловими партнерами, органами державної влади та місцевого самоврядування, фізичними особами, а також в установленні ділових контактів з іноземними організаціями.
- 4.2.2. Члени Асоціації зобов'язані:
- а) дотримуватися положень Статуту Асоціації, рішень Загальних Зборів Членів Асоціації;
 - б) брати участь в реалізації статутних завдань Асоціації;
 - в) своєчасно вносити вступні, членські та цільові внески;
 - г) надавати Директору інформацію про організаційно-правові зміни, а також інформацію, необхідну для реалізації статутних цілей Асоціації;

- г) керуватися в своїй діяльності засадами етики;
- д) дбати про ділову репутацію Асоціації, сприяти підвищенню ділової репутації та ефективності роботи Асоціації, зміцненню співробітництва між Членами Асоціації на основі добросовісності, взаємної поваги та підтримки, виконанні взаємних зобов'язань;
- ж) дотримуватись норм чинного законодавства України, зокрема в галузі зовнішньоекономічної діяльності, податків та зборів, митного та антимонопольного регулювання;
- з) добросовісно виконувати доручення Асоціації;
- и) поважати права та інтереси інших Членів Асоціації.

4.3. Набуття та припинення Членства

4.3.1. Прийом у Члени Асоціації здійснюється відповідно до цього Статуту на підставі поданої до Асоціації заяви виключно за згодою усіх Членів Асоціації.

До заяви кандидат у Члени Асоціації додає такі документи:

- копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- копія статуту суб'єкта господарювання в чинній редакції;
- документи, що підтверджують здійснення діяльності (витяг з Державного реєстру дезінфекційних засобів, свідоцтво/сертифікат дистриб'ютора, авторизаційний лист виробника тощо), передбаченої п. 4.1.2 Статуту.

Після отримання повного пакету документів, зазначених у цьому пункті Статуту, Директор надає кандидату у Члени Асоціації рахунок на оплату вступного внеску.

4.3.2. Факт вступу до Асоціації підтверджується свідоцтвом про Членство.

4.3.3. Форми заяви про вступ і вихід з неї, форма свідоцтва про Членство в Асоціації встановлюються Директором.

4.3.4. Членство в Асоціації припиняється лише у зв'язку з виключенням учасника Асоціації або при виході учасника з Асоціації за власним бажанням.

4.3.5. Член Асоціації виключається з Асоціації, якщо він припиняє діяльність. Член Асоціації може бути виключений з Асоціації за умови, якщо він не виконує вимог, передбачених законодавством та Статутом Асоціації, зокрема в разі несплати у визначені строки та у встановлених розмірах внесків, встановлених Загальними Зборами Членів Асоціації.

4.3.6. Будь-який Член Асоціації може добровільно вийти з неї, подавши письмову заяву Директору. Членство в Асоціації припиняється з дати подання відповідної письмової заяви.

4.3.7. У випадку виходу Члена Асоціації, вступні, членські та цільові внески не повертаються.

СТАТТЯ 5

ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ АСОЦІАЦІЄЮ

5.1. Загальні положення про органи управління

5.1.1. Органами управління Асоціацією є Загальні Збори Членів Асоціації та Директор.

5.1.2. Виконавчим органом Асоціації є Директор Асоціації (надалі також "Директор").

5.1.3. За рішенням Загальних Зборів Членів Асоціації або Директора можуть створюватися профільні робочі органи (комісії, комітети, робочі групи тощо).

5.1.4. Контролюючим органом Асоціації є Ревізійна комісія.

5.1.5. На посади Членів Ревізійної комісії можуть бути обраними представники Члена Асоціації.

5.2. Загальні Збори Членів Асоціації

5.2.1. Загальні Збори Членів Асоціації (надалі також «Загальні Збори») є вищим органом управління Асоціацією, що приймає рішення з будь-яких питань її діяльності.

5.2.2. Виключною компетенцією Загальних Зборів є:

- а) затвердження Статуту, а також змін та доповнень до нього;
- б) визначення основних напрямів діяльності Асоціації згідно з метою і предметом її діяльності;
- в) обрання Ревізійної комісії;
- г) заслуховування річних звітів Ревізійної комісії, Директора та прийняття відповідних рішень;
- г) призначення та звільнення Директора Асоціації;
- д) затвердження кошторису адміністративно-господарських витрат Асоціації, визначення розмірів вступних, членських та цільових внесків;
- е) розпорядження майном Асоціації;
- е) прийняття рішень про проведення позапланових ревізій діяльності виконавчого органу Асоціації;
- ж) прийняття рішень про створення філій, представництв, та інших підрозділів Асоціації;
- з) прийняття рішень про прийняття та виключення Членів Асоціації;

- и) розгляд скарг щодо рішень Директора;
 - і) затвердження регламенту роботи і функцій робочих органів Загальних Зборів;
 - ї) затвердження положень та регламентів, що стосуються діяльності Асоціації;
 - й) припинення діяльності Асоціації або її реорганізація, призначення ліквідаційної комісії, визначення її повноважень, затвердження доповідей та звіту комісії.
- На розгляд Загальних Зборів можуть бути винесені будь-які питання, що стосуються діяльності Асоціації.

5.2.3. Загальні Збори можуть передавати окремі питання, що віднесені цим Статутом до їхньої компетенції, на вирішення Директору.

5.2.4. На Загальних Зборах кожний Член Асоціації представлений одним повноважним представником. Представники Членів Асоціації можуть бути постійними або призначеними на певний строк. Член Асоціації вправі в будь-який час замінити свого представника у Загальних Зборах.

5.2.5. Загальні Збори правомірні вирішувати винесені на їхній розгляд питання, якщо на них присутні не менше 2/3 кількості Членів Асоціації.

5.2.6. Рішення Загальних Зборів приймаються простою більшістю присутніх на засіданні Членів Асоціації, за виключенням рішень, зазначених у п.5.2.7 цього Статуту. Кожний Член Асоціації при голосуванні має один голос. При рівності голосів рішення вважається не прийнятим.

5.2.7. Рішення про прийняття Статуту Асоціації, внесення змін та доповнень до нього, а також про припинення діяльності Асоціації приймаються, якщо за нього проголосувало не менше ніж 3/4 присутніх на засіданні Загальних Зборів Членів Асоціації. Рішення про прийняття нових Членів Асоціації приймається виключно за згодою усіх Членів Асоціації.

5.2.8. Кандидатура головуєчого на Загальних Зборах вноситься Членами Асоціації та затверджується Загальними Зборами.

5.2.9. Рішення Загальних Зборів є обов'язковими для Членів Асоціації, Директора, всіх виконавчих та дорадчих органів Асоціації.

5.2.10. Чергові Загальні Збори скликаються Директором не рідше одного разу на рік на дату, що встановлюється Директором. Члени Асоціації письмово повідомляються про скликання Загальних Зборів та порядок денний не пізніше, як за один місяць до дня їхнього скликання. Таке повідомлення із зазначенням у повідомленні часу і місця проведення Загальних Зборів та порядку денного надсилається Члену Асоціації кур'єром, рекомендованим листом або вручається під особистий підпис Члена Асоціації (уповноваженої особи Члена Асоціації). Повідомлення можуть надсилатися електронною поштою, месенджером. У цьому випадку повідомлення вважається врученим за умови, що представник Члена Асоціації підтвердив отримання цього повідомлення електронною поштою, месенджером або іншим способом, зокрема, шляхом прийняття участі у відповідних Загальних Зборах. Для надіслання повідомлень електронною поштою або месенджером використовуються адреси, облікові записи (акаунти), які Члени Асоціації письмово повідомили Директору.

5.2.11. Рішення про скликання позачергових Загальних Зборів приймається Директором, Ревізійною комісією або за вимогою Члена Асоціації з метою вирішення термінових питань, що виникли в процесі діяльності Асоціації. У випадку ініціювання скликання позачергових Загальних Зборів Членом Асоціації, такі Загальні Збори мають бути скликані не пізніше ніж через два календарні місяці, з моменту отримання Асоціацією вимоги Члена Асоціації про скликання позачергових Загальних Зборів Членів Асоціації. Члени Асоціації письмово повідомляються про скликання позачергових Загальних Зборів та порядок денний не пізніше, як за один місяць до дня їхнього скликання. Таке повідомлення із зазначенням у повідомленні часу і місця проведення Загальних Зборів та порядку денного надсилається Члену Асоціації кур'єром, рекомендованим листом або вручається під особистий підпис Члена Асоціації (уповноваженої особи Члена Асоціації). Повідомлення можуть надсилатися електронною поштою, месенджером. У цьому випадку повідомлення вважається врученим за умови, що представник Члена Асоціації підтвердив отримання цього повідомлення електронною поштою, месенджером або іншим способом, зокрема, шляхом прийняття участі у відповідних Загальних Зборах. Для надіслання повідомлень електронною поштою або месенджером використовуються адреси, облікові записи (акаунти), які Члени Асоціації письмово повідомили Директору.

5.2.12. Рішення Загальних Зборів Членів Асоціації оформлюється протоколом, який підписує Голова та Секретар Загальних Зборів Членів Асоціації.

5.2.13. Член Асоціації може взяти участь у Загальних Зборах Членів Асоціації шляхом надання свого волевиявлення щодо голосування з питань порядку денного у письмовій формі (заочне голосування).

Справжність підпису Члена Асоціації на такому документі засвідчується печаткою Члена Асоціації (у разі наявності) або нотаріально.

Голос Члена Асоціації зараховується до результатів голосування з кожного окремого питання, якщо текст документа дозволяє визначити його волю щодо безумовного голосування за чи проти відповідного рішення з питання порядку денного. Такий документ долучається до протоколу Загальних Зборів Членів Асоціації та зберігається разом з ним.

5.2.14. Вимоги до скликання та проведення засідання Загальних Зборів Членів Асоціації з використанням засобів електронного зв'язку.

5.2.14.1. Проведення Загальних Зборів Членів Асоціації з використанням засобів електронного зв'язку повинно забезпечити:

- багатосторонній зв'язок у реальному часі з усіма Членами Асоціації, які перебувають в різних містах;

- здійснення представником Члена Асоціації голосування у реальному часі з питань порядку денного;

- обмін файлами між учасниками Загальних Зборів Членів Асоціації.

5.2.14.2. Участь у Загальних Зборах Членів Асоціації із використанням електронних засобів зв'язку може відбуватися за допомогою месенджера WhatsApp або сервісу відеоконференцій ZOOM.

5.2.14.3. Вимоги до порядку проведення Загальних Зборів Членів Асоціації за допомогою месенджера WhatsApp.

Для проведення Загальних Зборів Членів Асоціації у месенджері WhatsApp створюється окремий груповий чат, якому присвоюється назва (тема) «АУВДДЗ».

Функції адміністратора групового чату WhatsApp виконує Директор Асоціації.

Директор за допомогою месенджера WhatsApp забезпечує своєчасне надсилання Членам Асоціації файлів з усіма документами, необхідних для проведення Загальних Зборів (повідомлення про скликання Загальних Зборів із зазначенням у повідомленні часу проведення Загальних Зборів та порядку денного, проекти постанов (рішень), що будуть розглядатися Загальними Зборами тощо).

Для ідентифікації Членів Асоціації використовуються контактні дані (облікові записи WhatsApp, номери телефонів тощо), які Члени Асоціації письмово повідомили Директору Асоціації.

Перед початком голосування Директор Асоціації у текстовому повідомленні наводить повний текст рішення, щодо якого проводиться голосування. Після цього проводиться голосування. Члени Асоціації реалізують своє право голосу способом, що дозволяє фіксувати волевиявлення, а саме: шляхом надсилання текстового повідомлення, що містить одне з таких слів: "за"; "проти"; "утримався". Голосування проводиться окремо щодо кожного питання порядку денного.

За результатами голосування голова Директор Асоціації за допомогою месенджера WhatsApp надсилає Членам Асоціації (їхнім представникам) файл з протоколом Загальних Зборів. На отриманий документ Члени Асоціації (їхні представники) накладають по черзі свої електронні цифрові підписи/кваліфіковані електронні підписи та повертають його Директору Асоціації. Електронний документ (протокол зборів) вважається створеним (набирає юридичної сили) за умови накладення електронних цифрових підписів/кваліфікованих електронних підписів усіх Членів Асоціації (їхніх представників), що приймали участь у Загальних Зборах (надалі – Електронний протокол Загальних Зборів). Електронний протокол Загальних Зборів є доказом проведення Загальних Зборів та результатів голосування.

У випадку виникнення суперечок щодо зарахування голосу Члена Асоціації результати голосування перевіряються за записом текстового чату.

Електронний протокол Загальних Зборів зберігаються протягом усього строку діяльності Асоціації.

5.2.14.4. Вимоги до порядку проведення Загальних Зборів Членів Асоціації за допомогою сервісу відеоконференцій ZOOM.

Для проведення кожного засідання Загальних Зборів Членів Асоціації створюється окрема відеоконференція, тема якої повинна складатися зі слів "Загальні Збори Членів АУВДДЗ" та запланованих дати та часу проведення цієї відеоконференції.

Функції організатора відеоконференції виконує Директор Асоціації.

При створенні відеоконференції Директор Асоціації активує функцію "Автоматично записувати конференцію на локальний комп'ютер".

Директор електронною поштою завчасно надсилає Членам Асоціації файли з усіма документами, необхідних для проведення Загальних Зборів (повідомлення про скликання Загальних Зборів із зазначенням у повідомленні часу проведення Загальних Зборів та порядку денного, проекти постанов (рішень), що будуть розглядатися Загальними Зборами тощо). Для цього використовуються електронні адреси, які Члени Асоціації письмово повідомили Директору Асоціації.

За результатами відеоконференції оформлюється протокол Загальних Зборів Членів Асоціації, який підписує Директор і до якого додається запис відеоконференції.

Запис відеоконференції зберігається протягом усього строку діяльності Асоціації та є доказом проведення Загальних Зборів та результатів голосування.

5.2.15. Рішення Загальних Зборів Членів Асоціації можуть також прийматись без проведення засідання – методом опитування.

5.2.15.1. Шляхом опитування не можуть прийматися рішення про:

а) припинення діяльності Асоціації або її реорганізації, призначення ліквідаційної комісії, визначення її повноважень, затвердження доповідей та звіту комісії;

б) виключення Члена з Асоціації.

5.2.15.2. Прийняття рішень шляхом опитування, що належать до компетенції Загальних Зборів Членів Асоціації, здійснюється в такому порядку:

5.2.15.3. Рішення про проведення Загальних Зборів шляхом опитування приймає Директор. Це рішення оформлюється розпорядженням. Прийняття рішення про проведення Загальних Зборів шляхом опитування є датою початку опитування.

5.2.15.4. Опитування проводиться шляхом надсилання всім Членам Асоціації електронних запитів (далі — Запит), у яких зазначається:

- вичерпний перелік, а також стисле та чітке викладення питань, щодо яких проводиться голосування;
- адреса, на яку Члени Асоціації мають надіслати свою відповідь з прийнятими рішеннями;
- кінцева дата на отримання Асоціацією Запиту з волевиявленням Члена Асоціації, при цьому строк не може бути меншим ніж десять календарних днів з моменту надіслання Запиту.

Запити повинні містити варіанти рішень щодо кожного питання, викладені таким чином, щоб Член Асоціації міг чітко зафіксувати своє волевиявлення. Наприклад, шляхом зазначення відповідної позначки напроти слів “За”, “Проти”, “Утримався”.

5.2.15.5. Директор протягом п'яти календарних днів з дати прийняття рішення про проведення Загальних Зборів шляхом опитування надсилає Запити кожному Члену Асоціації електронною поштою.

5.2.15.6 Член Асоціації, отримавши Запит, має право здійснити фіксацію свого волевиявлення у формі, передбаченій Запитом, та на свій розсуд вчинити одну із далі наведених послідовностей дії:

- роздрукувати Запит, власноруч підписати його, засвідчити підпис відбитком печатки (у разі наявності) та повернутий Запит поштою або кур'єром;
- накласти на отриманий Запит електронний цифровий підпис/кваліфікований електронний підпис та повернути цей електронний документ електронною поштою Асоціації.

5.2.15.7. Опитування вважається таким, що відбулося, якщо до Асоціації надійшли належним чином оформлені Запити від 2/3 кількості Членів Асоціації.

5.2.15.8. Щодо кожного з питань, зазначених у Запиті, рішення вважається прийнятим, якщо на дату, зазначену в Запиті, кількість Членів Асоціації, які проголосували за нього, відповідає вимогам п.5.2.6 та п. 5.2.7 Статуту. При цьому для визначення результатів голосування Члени Асоціації, від яких надійшли належним чином оформлені Запити, прирівнюються до таких, що були присутні на засіданні Загальних Зборів.

5.2.15.9. Датою прийняття рішення (датою проведення Загальних Зборів) є кінцева дата на отримання Асоціацією Запиту з волевиявленням Членів Асоціації, яка зазначається у Запиті.

5.2.15.10. На підставі отриманих Асоціацією Запитів з волевиявленням Членів Асоціації оформлюється протокол Загальних Зборів Членів Асоціації, який підписує Директор і до якого додаються ці Запити, які надійшли від Членів Асоціації.

5.2.15.11. Не пізніше ніж через десять календарних днів з дати одержання Запиту від останнього Члена Асоціації Директор повинен електронною поштою поінформувати усіх Членів Асоціації про прийняті рішення.

5.2.15.12. Матеріали щодо опитування зберігаються протягом усього строку діяльності Асоціації.

5.3. Директор Асоціації:

5.3.1. Призначається і звільняється з посади за рішенням Загальних Зборів Членів Асоціації строком на один рік. Після закінчення строку повноважень Директор Асоціації продовжує виконувати свої обов'язки до обрання Загальними Зборами Членів Асоціації нового Директора Асоціації.

5.3.2. Діє без довіреності від імені Асоціації, здійснює загальне керівництво її роботою згідно з законодавством України та цим Статутом.

5.3.3. Представляє інтереси Асоціації у міжнародних організаціях і в органах державної влади.

- 5.3.4. Представляє Асоціацію у відносинах з українськими та іноземними фізичними та юридичними особами з усіх питань діяльності Асоціації у межах компетенції згідно рішень Загальних Зборів.
- 5.3.5. Приймає рішення про пред'явлення, відкликання та врегулювання від імені Асоціації претензій та позовів в Україні і за її кордоном, підписує претензії та позовні заяви.
- 5.3.6. Координує діяльність робочих органів, постійних комітетів та тимчасових комісій Асоціації.
- 5.3.7. Укладає від імені Асоціації контракти, угоди та договори у межах повноважень, передбачених Статутом, видає довіреність, подає документи для державної реєстрації Асоціації та реєстрації в податкових та інших органах, відкриває розрахункові та інші рахунки Асоціації.
- 5.3.8. Затверджує плани роботи.
- 5.3.9. Розпоряджається майном та коштами Асоціації у межах кошторису адміністративно-господарських витрат.
- 5.3.10. Представляє Асоціацію з усіх питань її діяльності згідно своїх повноважень.
- 5.3.11. Здійснює підготовку необхідних матеріалів та пропозицій, включаючи річні звіти для розгляду Загальними Зборами Членів Асоціації.
- 5.3.12. Подає на затвердження Загальних Зборів, не пізніше двох місяців після закінчення фінансового року, річний баланс та кошторис адміністративно-господарських витрат, а також загальний річний звіт.
- 5.3.13. Затверджує штатний розклад, посадові оклади та надбавки співробітникам Асоціації.
- 5.3.14. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Асоціації, а також керівників філій, представництв та інших підрозділів згідно з чинним законодавством України, вживає заходи заохочення працівників Асоціації і накладає на них стягнення.
- 5.3.15. Формує постійні і тимчасові комітети і комісії Асоціації.
- 5.3.16. Призначає голів робочих органів, постійних і тимчасових комітетів.
- 5.3.17. Встановлює повноваження, порядок і строк дії робочих органів, комітетів і комісій Асоціації.
- 5.3.18. Розподіляє обов'язки між працівниками Асоціації, визначає їхні повноваження, затверджує функціональні обов'язки.
- 5.3.19. Звітує Загальним Зборам Членів Асоціації про свою роботу.
- 5.4. Директор Асоціації може мати заступника з правових питань.
- До повноважень Заступника директора з правових питань належить:
- правове забезпечення діяльності Асоціації;
 - підготовка позовних заяв та інших документів, пов'язаних з розглядом судових справ, підписання цих документів від імені Асоціації;
 - представництво інтересів Асоціації у судах в порядку самопредставництва.
- Заступник директора з правових питань має право діяти від імені Асоціації без додаткового уповноваження (довіреності).

СТАТТЯ 6

РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ АСОЦІАЦІЇ

- 6.1. Здійснює контроль за адміністративно-господарською і фінансовою діяльністю Директора Асоціації, її філій, представництв та інших підрозділів. Ревізійна комісія складається з трьох осіб. Члени Ревізійної комісії обираються Загальними Зборами Членів Асоціації на два роки. Члени Ревізійної комісії обирають голову комісії з числа її членів.
- 6.2. Ревізійна комісія один раз на рік звітує Загальним Зборам про результати своєї діяльності.
- 6.3. Ревізійна комісія має право:
- 6.3.1. Здійснювати перевірку виконання Директором рішень Загальних Зборів;
 - 6.3.2. Перевіряти річний баланс Асоціації та інші фінансово-бухгалтерські документи;
 - 6.3.3. Повідомляти Загальні Збори про всі встановлені під час проведення перевірок порушення.
- 6.4. Витрати Членів Ревізійної комісії, що пов'язані з виконанням своїх обов'язків, можуть компенсуватися Асоціацією в межах, передбачених кошторисом.

СТАТТЯ 7

МАЙНО ТА КОШТИ АСОЦІАЦІЇ

- 7.1. Асоціація може мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення її статутної діяльності.
- 7.2. Майно Асоціації складається з основних фондів та обігових коштів, а також з інших активів, створених або набутих Асоціацією, вартість яких відображається на її балансі.

- 7.3. Кошти Асоціації формуються від вступних, членських та цільових внесків Членів Асоціації, а також пасивних доходів.
- 7.4. Внески Членів Асоціації можуть здійснюватися у формі грошей, цінних паперів, інших майнових та немайнових прав. Вартість майна, що вноситься, оцінюються за узгодженням між Членом Асоціації та Загальними Зборами Членів Асоціації у гривнях. Асоціація отримує виключне право на розпорядження та використання майна, що передане в якості внеску.
- 7.5. Розмір вступних, членських та цільових внесків, порядок і форма внесення внесків визначаються Загальними Зборами Членів Асоціації.
- 7.6. Майно та грошові кошти Асоціації можуть створюватися, а також набуватися на підставах, що не заборонені законодавством України, у тому числі у формі передачі на баланс Асоціації з балансу її Членів у рахунок вступних, членських і цільових внесків.
- 7.7. Члени Асоціації можуть добровільно, з метою підтримки діяльності Асоціації вносити додатково разові членські внески.
- 7.8. Право власності Асоціації реалізується Загальними Зборами Членів Асоціації, у порядку передбаченому законодавством України та цим Статутом.
- 7.9. Грошові кошти або майно, отримані Асоціацією, спрямовуються виключно на виконання статутної діяльності, забезпечення поточної діяльності, утримання штату Асоціації, її філій. Отримані Асоціацією доходи (прибутки) або їхні частини не підлягають розподілу серед її засновників (членів), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
- 7.10. Збитки, завдані Асоціації в результаті порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Асоціації за рішенням суду або господарського чи адміністративного судів.

СТАТТЯ 8

ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ АСОЦІАЦІЇ

- 8.1. Асоціація здійснює оперативний, бухгалтерський, податковий і статистичний облік та звітність відповідно до порядку, що встановлений законодавством України.
- 8.2. Фінансовий рік Асоціації встановлюється з 1 січня по 31 грудня календарного року включно.
- 8.3. Річний звіт фінансово-господарської діяльності Асоціації підлягає затвердженню Загальними Зборами Членів Асоціації.
- 8.4. Асоціація надає необхідні звітні матеріали до органів державної податкової служби України та інших органів державної влади, що здійснюють функції контролю за суб'єктами господарської діяльності.

СТАТТЯ 9

ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

- 9.1. Діяльність Асоціації припиняється шляхом її реорганізації або ліквідації.
- 9.2. Асоціація може бути ліквідована за рішенням Загальних Зборів Членів Асоціації або суду.
- 9.3. У разі ліквідації Асоціації:
- 9.3.1. Про ліквідацію Асоціації повідомляється у пресі і письмово сповіщається кожний Член Асоціації;
- 9.3.2. Загальні Збори призначають ліквідаційну комісію, яка складає ліквідаційний баланс, завершує виконання зобов'язань за раніше укладеними угодами і укладає нові угоди в межах своєї компетенції, виявляє кредиторів і дебіторів Асоціації, розподіляє майно, що залишилось. Ліквідаційна комісія діє, користується правами, несе обов'язки і відповідальність відповідно до законодавства України;
- 9.3.3. У разі припинення Асоціації у результаті її ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску) чи реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, іншим юридичним особам, що здійснюють недержавне пенсійне забезпечення відповідно до закону (для недержавних пенсійних фондів), або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).
- 9.3.4. Асоціація припиняє свою діяльність із дня виключення її з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців та громадських формувань.
- 9.4. Реорганізація Асоціації здійснюється за рішенням Загальних Зборів Членів Асоціації. У разі реорганізації Асоціації її права і обов'язки переходять до правонаступника.

СТАТТЯ 10
ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ АСОЦІАЦІЇ

10.1. Внесення змін до Статуту Асоціації є виключного компетенцією Загальних Зборів Членів Асоціації.

10.2. Зміни до Статуту набирають чинності для третіх осіб з дня їхньої державної реєстрації.

СТАТТЯ 11
ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Якщо внаслідок змін в законодавстві України окремі положення цього Статуту суперечать чинному законодавству України, вони втрачають силу і до моменту внесення відповідних змін до цього Статуту Члени та органи Асоціації керуються нормами законодавства.

11.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним або неможливим для виконання, то це не впливатиме на чинність та/або можливість виконання інших положень цього Статуту.

11.3. Цей Статут набуває чинності з моменту його державної реєстрації. Зміни і доповнення до цього Статуту, прийняті Загальними Зборами Членів Асоціації, підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для державної реєстрації цього Статуту.

ПІДПИСИ:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ЛІНКС ЛАБОРАТОРІЇ»

в особі представника Джур Дениса Олександровича,
який діє на підставі довіреності від 15.03.2021 року,
zareestrovano в реєстрі за № 1607



ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ВЛАДАСЕПТ»

в особі представника Джур Дениса Олександровича,
який діє на підставі довіреності від 15.03.2021 року,
zareestrovano в реєстрі за № 112



ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ЛІЗОФОРМ МЕДІКАЛ»

в особі представника Джур Дениса Олександровича,
який діє на підставі довіреності від 01.03.2021 року,
zareestrovano в реєстрі за № 110



ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ТОРВІД»

в особі представника Джур Дениса Олександровича,
який діє на підставі довіреності від 05.03.2021 року,
zareestrovano в реєстрі за № 69



ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ДАНА МЕДІКАЛ»

в особі представника Джур Дениса Олександровича,
який діє на підставі довіреності від 02.03.2021 року,
zareestrovano в реєстрі за № 202



ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ЛАВЕРНА»

в особі представника Джур Дениса Олександровича,
який діє на підставі довіреності від 09.03.2021 року,
zareestrovano в реєстрі за № 471



ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ІНТЕРДЕЗ»

в особі представника Джур Дениса Олександровича,
який діє на підставі довіреності від 02.03.2021 року,
zareestrovano v reestri za № 480



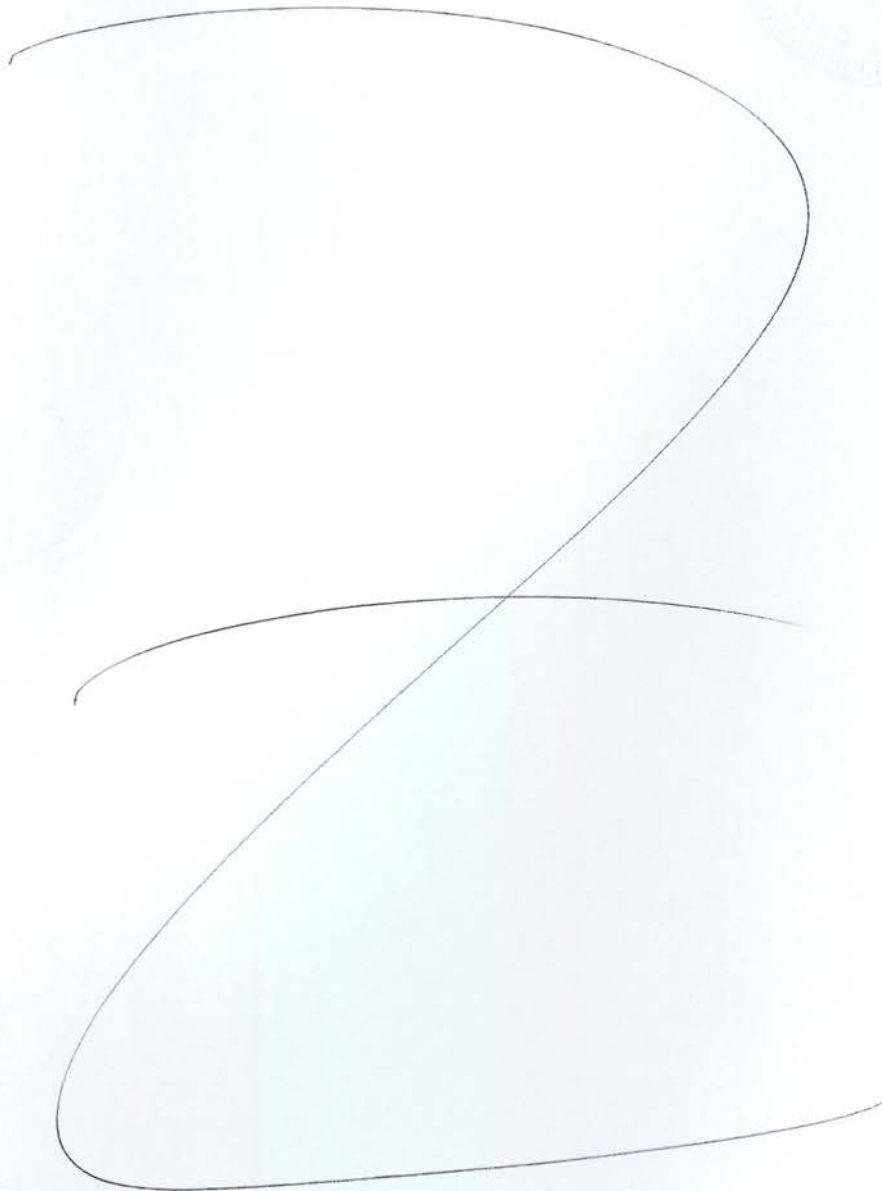
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«М Д М»

в особі представника Джур Дениса Олександровича,
який діє на підставі довіреності від 09.03.2021 року,
zareestrovano v reestri za № 713



ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ДЕЗОМАРК»

в особі представника Джур Дениса Олександровича,
який діє на підставі довіреності від 01.03.2021 року,
zareestrovano v reestri za № 261



-їв, Україна, двадцять шостого березня дві тисячі двадцять першого року.

Я, КРАСАВІНА Т.С., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису громадянина Джура Дениса Олександровича, який діє на підставі довіреності, виданої від імені ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЛІНКС ЛАБОРАТОРІЇ», ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЛАДАСЕПТ» ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЛІЗОФОРМ МЕДІКАЛ», ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ТОРВІД», ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ДАНА МЕДІКАЛ» ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЛАВЕРНА», ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ІНТЕРДЕЗ», ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «М Д М», ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ДЕЗОМАРК», який зроблено у моїй присутності.

Особу громадянина Джура Дениса Олександровича, який підписав документ, встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №№550,551,552,553,554,555,556,557,558

Стягнуто плати в гривнях у розмірі відповідно до ст. 31 ЗУ «Про нотаріат».



ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Тетяна Красавіна", written over the notary stamp.

