

**1. ÎNREGISTRAT**  
de Ministerul Justiției  
al Republicii Moldova  
la 16.09.1996

**4. ÎNREGISTRAT**  
în redacția nouă  
de Ministerul Justiției  
al Republicii Moldova  
la 19.12.2002

**2. RE ÎNREGISTRAT**  
de Ministerul Justiției  
al Republicii Moldova  
la 25.03.1999

**5. Modificările și completările  
înregistrate**  
de Ministerul Justiției  
al Republicii Moldova  
la 21.09.2009

**3. Modificările înregistrate**  
de Ministerul Justiției  
al Republicii Moldova  
la 24.03.2001

**6. ÎNREGISTRAT**  
în redacția nouă  
de Ministerul Justiției  
al Republicii Moldova  
la „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2010

## Proiect

ADOPTAT  
de către adunarea generală a membrilor ACAP RM  
din 5 iunie 2010

# **STATUTUL**

## **ASOCIAȚIEI CONTABILILOR ȘI AUDITORILOR PROFESIONIȘTI**

### **DIN REPUBLICA MOLDOVA**

1. Dispoziții generale .....	2
2. Scopurile, obiectivele și activitățile statutare .....	3
3. Membrii asociației – categorii, drepturi, obligații și răspundere .....	6
4. Atribuirea, suspendarea și încetarea calității de membru ....	9
5. Evidența membrilor asociației .....	10
6. Adunarea generală – competență și tipuri .....	11
7. Convocarea adunării generale și înregistrarea participanților la adunare .....	-
8. Ținerea adunării generale .....	13
9. Consiliul asociației.....	14
10. Procesul disciplinar .....	17
11. Comisia de audit intern .....	18
12. Directorul executiv și reprezentanții asociației în teritoriu ..	19
13. Patrimoniu și buget. Evidență și raportare .....	-
14. Încetarea activității .....	21
15. Dispoziții finale .....	22

**Chișinău – 2010**

## 1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Asociația contabililor și auditorilor profesioniști din Republica Moldova (în continuare – *asociație*) este o asociație obștească, care a fost constituită benevol și activează pe baza comunității de interese profesionale și a liberului consimțământ al persoanelor fizice și celor juridice, pentru dezvoltarea profesiei sale în Republica Moldova (*misiunea asociației*).

1.2. Asociația este o persoană juridică, avînd sigiliu, logotip, foaie de antet, pagina *web* ([www.acap.md](http://www.acap.md)), precum și patrimoniu, conturi bancare și bilanț propriu.

1.3. Denumirea asociației:

- deplină – *Asociația contabililor și auditorilor profesioniști din Republica Moldova*;
- prescurtată – *ACAP RM*.

1.4. Sediul asociației - *or. Chișinău, MD-2001, str. Mitropolit Varlaam, 65, of.432, 434, 439.*

1.5. Durata de activitate a asociației nu este limitată.

1.6. Asociația este creată și își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Codul civil al Republicii Moldova, Legea cu privire la asociațiile obștești, Legea contabilității, Legea privind activitatea de audit, alte legi și prezentul statut.

1.7. Imaginea logotipului asociației:



1.8. Structura logotipului asociației o constituie patru inscripții scrise cu majuscule și aranjate una sub alta, toate patru aliniat pe centru:

- prima* - *ACAP*, denumirea prescurtată a asociației, începutul și sfîrșitul inscripției fiind de culoare roșie;
- a doua* - ASOCIAȚIA OBȘTEASCĂ, exprimarea formei juridice a asociației;
- a treia* - ASOCIAȚIA CONTABILILOR ȘI AUDITORILOR PROFESIONIȘTI, începutul denumirii depline a asociației;
- a patra* - DIN REPUBLICA MOLDOVA, sfîrșitul denumirii depline a asociației.

1.9. Culorile logotipului asociației sînt trei nuanțe de gri (Pantone 1905C) și un roșu sobru (Pantone 425C), care dau impresia de activism, fermitate și încredere. Logotipul poate fi imprimat și alb-negru.

1.10. Asociația este organizație non-guvernamentală (de drept privat), adică independentă de autoritățile publice.

1.11. Asociația este organizație necomercială (non-profit) și apolitică, care:

a) folosește întregul venit al său exclusiv în scopurile statutare de importanță publică (pct.2.1);

b) nu folosește - atît în activitatea statutară, cît și în procesul reorganizării sau lichidării asociației –vreo parte din patrimoniul său în interesele vreunui membru ori fondator al asociației ori vreunei alte persoane particulare;

c) nu susține nici un partid politic, mișcare politică, bloc electoral sau candidat în autoritățile publice, precum și nu folosește nici o cotă-parte din patrimoniul său pentru finanțarea activității acestora.

1.12. Asociația își desfășoară activitatea în toate sectoarele și ramurile economiei naționale și pe întregul teritoriu al Republicii Moldova.

1.13. Asociația este membru deplin al federației internaționale a contabililor IFAC (the International Federation of Accountants) și membru deplin sau membru asociat al multor altor asociații internaționale de profil.

1.14. Asociația își desfășoară activitatea social utilă pe baza următoarelor principii:

- a) aderarea și retragerea la/din asociație pe baza liberului consimțământ;
- b) participarea membrilor în activitatea asociației în baza valorilor democratice;
- c) evidența permanentă a membrilor săi;
- d) autonomia (independența) economică și administrativă a asociației și membrilor săi;
- e) transparența activității asociației.

1.15. Organele asociației:

- a) adunarea generală a membrilor asociației sau adunarea delegaților acestora (în continuare – *adunare generală*);
- b) consiliul directorilor asociației (în continuare – *consiliul asociației*);
- c) directorul executiv;
- d) comisia de audit intern.

1.16. Asociația nu răspunde pentru obligațiile membrilor săi.

## **2. SCOPURILE, OBIECTIVELE ȘI ACTIVITĂȚILE STATUTARE**

2.1. Pentru dezvoltarea profesiei contabil și auditor (în continuare - *profesie*), asociația își pune următoarele scopuri de importanță publică:

- a) acordarea ajutorului autorităților publice la dezvoltarea contabilității și auditului în Republica Moldova;
- b) apărarea drepturilor și intereselor legitime profesionale membrilor săi, acordarea ajutorului în vederea ridicării nivelului profesional al acestora și calității serviciilor prestate;
- c) consolidarea reputației profesiei, inclusiv prin învățământ, dobândirea și propagarea cunoștințelor în domeniul profesiei.

2.2. În vederea acordării ajutorului respectiv autorităților publice, asociația realizează următoarele obiective din domeniul contabilității și auditului:

- a) participarea la armonizarea cadrului legislativ, cel de reglementare și standardelor profesionale naționale (tehnice) cu *acquis-ul comunitar*, inclusiv cu standardele profesionale ale IFAC, precum și la implementarea cadrului normativ armonizat;
- b) participarea la perfecționarea cadrului metodologic al învățământului superior și instruirii profesionale continue, precum și la certificarea profesională a contabililor și auditorilor;
- c) transmiterea autorităților publice competente a informației prevăzute în mod expres de legislație.

2.3. În scopul de a sprijini activitatea profesională contabililor și auditorilor, asociația realizează următoarele obiective:

- a) reprezentarea și protejarea, în instanțele de judecată, în alte autorități ai administrației publice și în organizațiile nonguvernamentale, a drepturilor și intereselor legitime profesionale ale membrilor asociației;
- b) asigurarea instruirii profesionale continue a contabililor și auditorilor în conformitate cu standardele de educație ale IFAC și europene;
- c) acordarea asistenței la implementarea cerințelor cadrului normativ al profesiei, inclusiv declarațiilor IFAC privind obligațiile membrilor săi (SMO);

d) crearea condițiilor pentru schimb de experiență la însușirea celor mai bune practici profesionale, precum și pentru depistarea și structurarea problemelor profesionale și stabilirea procedurilor de soluționare a acestora;

e) asistența la antrenarea în câmpul muncii a membrilor asociației.

2.4. În vederea consolidării reputației profesiei, asociația:

a) difuză publicul larg cunoștințele privind profesia;

b) organizează controlul calității serviciilor prestate de membrii asociației și procesul disciplinar în cadrul asociației;

c) colaborează cu mass-media.

2.5. Pentru realizarea scopurilor și obiectivelor indicate la pct.pct.2.1-2.4, asociația efectuează activitatea organizației profesionale (*codul CAEM, Clasificatorul activităților din economia Moldovei - 91.12.0*), inclusiv:

a) participă la elaborarea și/sau consultarea publică a proiectelor concepțiilor, strategiilor, planurilor și programelor naționale ce țin de dezvoltarea profesiei, precum și proiectelor de amendamente la aceste acte strategice;

b) asistă elaborarea și/sau consultarea proiectelor de legi, hotărârilor Guvernului Republicii Moldova, actelor normative ale Ministerului Finanțelor și ale altor autorități publice în domeniul contabilității și auditului, precum și proiectelor de amendamente la aceste acte;

c) participă la elaborarea și/sau dezbaterile publice a proiectelor de standarde naționale de contabilitate (*SNC*) și transpunerea standardelor internaționale de audit (*ISA*) și de control al calității (*ISQC*), la elaborarea sau transpunerea comentariilor și recomandărilor la acestea, precum și a proiectelor de amendamente la aceste acte;

d) asistă implementarea legilor, regulamentelor și standardelor profesionale în practica contabilității și auditului, inclusiv implementarea standardelor internaționale, precum și SMO ale IFAC;

e) elaborează și/sau implementează programele naționale și internaționale de certificare profesională a membrilor asociației, inclusiv în comun cu Consiliul Eurasiatic al Contabililor și Auditorilor Certificați (ECCAA), în conformitate cu standardele educaționale IFAC și europene;

f) participă la certificare și autorizare (licențiere) în domeniul contabilității și auditului, în modul stabilit de legislație;

g) organizează conferințe, mese rotunde, seminare și/sau participă la ele, în vederea perfecționării calificației contabililor și auditorilor;

h) publică noutăți din domeniul profesiei, informații privind activitatea sa și, după caz, despre cerere și ofertă pe piața serviciilor contabile și de audit;

i) participă la activitatea sau colaborează cu asociațiile necomerciale de profil, atât naționale, cât și internaționale;

j) monitorizează instruirea profesională continuă a membrilor săi, precum și respectarea normelor codului eticii profesionale;

k) organizează investigațiile încălcărilor disciplinare comise de membrii asociației și, după caz, aplică sancțiuni disciplinare, precum și examinează și mediază litigiile civile între membrii asociației;

l) exercită alte activități social-utile pentru dezvoltarea profesiei, în conformitate cu Codul civil al Republicii Moldova, Legea cu privire la asociațiile obștești, Legea contabilității, Legea privind activitatea de audit, precum și cu alte legi, care țin de scopurile statutare ale asociației.

2.6. Asociația are dreptul, în baza art.188 alin.(1) din Codul civil al Republicii Moldova, să efectueze următoarele activități economice care decurg nemijlocit din scopurile statutare ale asociației:

a) organizarea și ținerea lecțiilor, seminarelor și training-urilor în scopul perfecționării calificării contabililor, auditorilor și specialiștilor de profesii conexe (*codul CAEM - 90.42.2*);

- b) editarea, în domeniul profesiei, a cărților, broșurilor și altor publicații (*codul CAEM - 22.11.0*), ziarelor (*codul CAEM - 22.12.0*) și a revistelor și periodicelor (*codul CAEM - 22.13.0*);
- c) cercetarea și dezvoltarea în domeniile prioritare contabilității, auditului și activității asociației, inclusiv pe baza contractelor încheiate cu autoritățile publice (*codul CAEM - 73.20.0*);
- d) activitatea bibliotecilor (*codul CAEM - 92.51.1*);
- e) activitatea economică de alte genuri, care decurge nemijlocit din scopurile și obiectivele statutare ale asociației.

2.7. Pentru exercitarea activității economice care nu decurge nemijlocit din scopurile și obiectivele statutare indicate la pct.pct.2.1-2.4, dar asigură financiar realizarea acestora, asociația are dreptul să creeze organizații comerciale sau să devină participant la acestea.

2.8. Asociația are dreptul:

- a) să elaboreze și să propună spre examinare și adoptare autorităților publice competente proiecte de acte regulatorii în domeniul contabilității și auditului, precum și programe de instruire profesională continuă a contabililor și auditorilor;
- b) să încheie acorduri bilaterale și multilaterale de colaborare în domeniul misiunii asociației;
- c) să încheie contracte de utilizare a obiectelor de proprietate intelectuală care aparțin asociației;
- d) să obțină de la autoritățile publice informația necesară pentru desfășurarea activității statutare, cu omisiunile reglementate de legislație;
- e) să creeze, în modul stabilit de lege, arbitraj specializat pentru soluționarea și medierea litigiilor de drept civil în domeniul contabilității și auditului;
- f) să fie participant la procese judiciare pentru protecția drepturilor și intereselor legitime comune profesionale ale membrilor asociației;
- g) să deschidă subconturi pentru filialele și reprezentanțele asociației;
- h) să se bucure de alte posibilități prevăzute de legislație.

2.9. Asociația nu are dreptul:

- a) să exercite activitățile economice care nu decurg nemijlocit din scopurile și obiectivele statutare prevăzute la pct.pct.2.1-2.4;
- b) să creeze sau să fie participant la organizații comerciale, al căror statutul juridic presupune răspundere deplină sau subsidiară a asociației pentru obligațiile patrimoniale ale acestor organizații;
- c) să fie participant la holdinguri.

2.10. Asociația este obligată să respecte cerințele legislației Republicii Moldova, prezentului statut, precum și hotărârile adunării generale și deciziile consiliului asociației.

### **3. MEMBRII ASOCIAȚIEI – CATEGORII, DREPTURI, OBLIGAȚII ȘI RĂSPUNDERE**

3.1. În calitate de membri ai asociației pot fi persoane, care recunosc prezentul statut, valorile etice ale profesiei și au efectuat plăți de aderare, și anume:

▪ *persoane fizice* -

a) cetățeni ai Republicii Moldova, apatrizii și cetățeni străini, care lucrează în republică, cu capacitate de exercițiu deplină, specialiști în domeniul contabilității, auditului sau în domenii conexe, inclusiv întreprinzători individuali;

▪ *persoane juridice* -

b) organizații comerciale specializate în domeniul serviciilor contabile, de audit și celor conexe;

c) instituții de învățământ superior, lectorate și alte organizații de învățământ, care efectuează pregătirea sau instruirea continuă a contabililor, auditorilor și specialiștilor din domenii conexe (fiscalitate, finanțe, management, economie și drept civil);

d) asociații obștești ale contabililor și/sau auditorilor, ai organizațiilor acestora.

3.2. Membrii asociației - persoane fizice li se atribuie următoarele categorii profesionale de membru:

a) membru deplin;

b) membru asociat;

c) membru student.

3.3. Categoria profesională de membru deplin se atribuie persoanelor fizice membri ai asociației, care dețin:

a) certificatul CAP (Certified Accountant Practitioner) sau CIPA (Certified International Professional Accountant), atribuit la solicitarea ACAP RM, sau certificatul CPC (Contabil Profesional Certificat) al ACAP RM, sau certificatul contabilului atribuit în altă țară și recunoscut în modul stabilit în Republica Moldova; sau

b) certificatul auditorului, atribuit de organul împuternicit din Republica Moldova sau certificatul auditorului eliberat în altă țară și recunoscut în modul stabilit în Republicii Moldova; sau

c) titlul de academician, membru corespondent, diplomă de doctor habilitat ori doctor și/sau profesor ori conferențiar universitar (docent), în economie sau în drept civil.

3.4. Categoria profesională membru asociat se atribuie persoanelor fizice membri ai asociației, care ocupă funcția de contabil sau practică o activitate conexasă, precum și stagiarii în activitatea de audit.

3.5. Categoria profesională membru student se atribuie studenților facultăților de economie și business ale instituțiilor de învățământ superior, care se specializează în domeniul contabilității, auditului sau în profesii conexe.

3.6. Asociația poate atribui titlul „Membru de onoare” persoanelor, care întrunesc următoarele calități:

a) au stagiul de activitate de cel puțin 30 ani în calitate de contabil și/sau de auditor și de specialist în profesii conexe;

b) sînt membri deplini ai asociației și au adus o contribuție esențială la dezvoltarea profesiei;

c) se bucură de o reputație profesională impecabilă.

3.7. Titlul „Membru de onoare” se atribuie prin hotărîrea adunării generale. Informația privind atribuirea acestui titlu se publică.

3.8. Membrul de onoare este exonerat de cotizațiile anuale și poate avea și alte preferințe stabilite de adunarea generală. El poate participa la dezbateri în adunările generale, avînd dreptul la vot, doar dacă îndeplinește obligațiile membrului deplin activ.

3.9. Membrul activ al asociației (pct.4.14) este în drept:

a) să beneficieze, în mod prioritar, de toate serviciile ce se acordă de către asociație;

b) să participe la dezbateri în cadrul adunărilor generale;

c) să exercite dreptul de vot la adunările generale, să aleagă și să fie ales în orice organ electiv al asociației, dacă nu are datorii la capitolul cotizațiilor anuale de membru;

d) să participe, în modul stabilit, la realizarea planurilor, programelor și proiectelor asociației, precum și la conferințe, seminare și alte acțiuni ale asociației;

- e) să înainteze asociației propuneri privind proiectele actelor normative ce se elaborează în domeniul contabilității și auditului, precum și privind proiectele amendamentelor în actele normative în vigoare;
- f) să înainteze asociației, în scris sau verbal, propuneri de perfecționare a activității acesteia;
- g) să se adreseze la asociație în vederea de a primi recomandare pentru încadrare în muncă potrivit profesiei;
- h) să iasă liber din asociație, în baza cererii, cu sau fără indicarea motivelor ieșirii;
- i) să efectueze alte acțiuni prevăzute de legislație sau regulamentele interne ale asociației.

3.10. Numai membrii asociației care locuiesc permanent pe teritoriul Republicii Moldova pot să dobândească calitatea de membru al consiliului asociației sau comisiei de audit intern.

3.11. Membrul asociației este obligat:

- a) să participe la realizarea misiunii asociației;
- b) să respecte valorile eticii ale profesiei și să se abțină de la fapte care ar prejudicia reputația profesiei și asociației;
- c) să sporească continuu calificarea sa;
- d) să achite cotizații anuale de membru până la 31 decembrie a fiecărui an;
- e) să informeze asociația despre schimbarea datelor personale operate în registrul membrilor asociației, privind exercitarea funcției publice, inclusiv electivă;
- f) să prezinte toate documentele și să creeze alte condiții pentru efectuarea de către asociație a investigației disciplinare;
- g) să notifice asociației privind sancțiunile aplicate asupra sa de organul de licențiere (de autorizare) sau cel de supraveghere publică, precum și privind hotărârea definitivă privind privarea dreptului de a exercita activitatea contabilă, cea de audit sau altă activitate conexasă;
- h) să respecte alte prevederi ale legislației, codului eticii profesionale, prezentului statut, regulamentelor interne, precum și hotărârile adunării generale și deciziile consiliului asociației.

3.12. Membrul asociației nu-și păstrează drepturile asupra patrimoniului transmis gratuit asociației în proprietate, nici asupra taxelor de aderare sau cotizațiilor anuale de membru achitate.

3.13. Membrul asociației nu răspunde pentru obligațiile patrimoniale ale asociației.

3.14. Membrul asociației nu este în drept să susțină în numele asociației oricare partid politic, mișcare politică, bloc electoral sau candidat în autoritate publică.

3.15. Asupra membrilor – persoane juridice (în continuare – *membri colectivi*) se extind toate drepturile, obligațiile și răspunderea membrilor - persoane fizice, dacă legislația, prezentul statut sau hotărârea adunării generale nu prevede altfel.

3.16. Membrul colectiv al asociației urmează să fie prezentat în organele asociației numai prin contabil, auditor sau prin altă persoană fizică titular al profesiei conexe.

3.17. În cazul în care membrul asociației a comis încălcarea disciplinei profesionale, în privința lui poate fi intentat procesul disciplinar în conformitate cu prezentul statut (articolul 10) și regulamentul intern al asociației.

#### **4. ATRIBUIREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CALITĂȚII DE MEMBRU**

4.1. Calitatea de membru al asociației o pot dobândi persoanele care au depus pe numele consiliului asociației cerere privind aderarea la asociație, anexînd la aceasta documentele justificative.

4.2. La cererea de aderare la asociație a persoanei se anexează:

- a) ancheta asociației completată de solicitant;
- b) copia confirmată a buletinului de identitate a solicitantului;
- c) copia confirmată a unui dintre documentele indicate la pct.3.3 - pentru candidenți în membrii deplin ai asociației;
- d) copia confirmată a documentelor privind formarea profesională respectivă – pentru candidenți în membrii asociației;
- e) copia confirmată a carnetului de student – pentru candidenți în membrii studenți;
- f) copia documentului de achitare a taxei de aderare și cotizației de membru pentru primul an.

4.3. La cererea de aderare la asociație a persoanei juridice se anexează:

- a) ancheta asociației completată de pretendent;
- b) copia confirmată a certificatului de înregistrare de stat a pretendentului;
- c) copia confirmată a statutului;
- d) copia confirmată a licenței (autorizației) pentru efectuarea activității de audit - pentru organizații de audit;
- e) copia documentului de achitare a taxei de aderare și cotizației de membru pentru primul an.

4.4. Aderarea la ACAP RM asociațiilor obștești de profil se efectuează în baza contractului de colaborare încheiat pe termen lung.

4.5. Decizia consiliului asociației privind acceptarea (neacceptarea) cererii privind aderarea la asociație va fi adusă la cunoștință solicitantului în 7 zile de la data adoptării deciziei.

4.6. Calitatea de membru al asociației se obține de la data adoptării deciziei privind acceptarea noului membru al asociației sau încheierii contractului de colaborare cu asociație obștească de profil.

4.7. Membrii persoane fizice li se eliberează carnet de membru, iar membrii colectivi – certificat de membru.

4.8. Persoana cu antecedente penale nestinse nu poate deveni membru al asociației. Calitatea de membru nu poate fi refuzată pe motive de naționalitate, rasă, sex sau de cele religioase.

4.9. În cazul refuzului de acceptare a cererii privind aderare la asociație, se restituie doar suma cotizației anuale de membru.

4.10. Decizia consiliului asociației despre refuzul de acceptare a cererii privind aderare la asociație poate fi atacată la adunarea generală apropiată, hotărârea căreia este definitivă.

4.11. Trecerea de la o categorie de membru la alta se efectuează potrivit cererii separate, dacă în cererea de aderare la asociație nu a fost indicat explicit că această trecere se efectuează la decizia consiliului asociației în baza documentelor justificative.

4.12. Calitatea de membru al asociației se suspendă în cazul:

- a) de depunere de membru al asociației a cererii respective, conținând temeiul suspendării calității de membru - pe un termen ce nu depășește 3 ani ori pe perioada exercitării unei funcții publice, inclusiv celei electiv;
- b) de pronunțare a deciziei organului disciplinar al asociației privind suspendarea calității de membru, inclusiv în cazul în care a fost suspendat certificatul de calificare a auditorului, sau suspendată licența (autorizația) pentru efectuarea activității de audit, sau membrul nu a achitat cotizația de membru pentru un an calendaristic expirat.

4.13. Suspendarea calității de membru al asociației suspendă dreptul acestuia de vot la adunările generale, de a fi membru al organelor electivă ale asociației, de a participa la acțiunile finanțate de ACAP RM, însă aceasta nu-i exonerează de răspunderea pentru încălcările disciplinare. Cu toate acestea, dreptul la instruire în cadrul asociației și dreptul la ieșire din asociație se vor menține după membrul non-activ al asociației.

4.14. Persoanele, calitatea cărora de membru este suspendată, se califică ca membri non-activi ai asociației, iar alți membri – drept membri activi ai acesteia.

4.15. Calitatea de membru al asociației încetează în cazul ieșirii sau excluderii din asociație, decesului, declarării dispărut fără veste sau morții membrului persoană fizică ori încetării membrului persoană juridică sau a asociației.

4.16. Asociația are dreptul să-l excludă pe orice membru din asociație în cazul în care acesta:

- a) a denaturat informația privind îndeplinirea condițiilor prevăzute pentru aderare în asociație (pct.4.2 sau pct.4.3);
- b) nu a achitat cotizațiile anuale de membru timp de 2 ani calendaristice;
- c) a susținut, din numele asociației, oricare partid politic, mișcare politică, bloc electoral sau candidat în autoritățile publice;
- d) a fost privat de certificat de calificare a auditorului sau de licență (autorizație) pentru efectuarea activității de audit;
- e) a fost declarat în modul stabilit ca inapt de muncă;
- c) a fost privat de dreptul de a desfășura activitatea contabilă, de auditor sau de cea conexasă, în temeiul hotărârii judecătorești irevocabile;
- f) încălcat grav sau în repetate rânduri alte prevederi ale legislației, prezentului statut, regulamentului asociației sau normele codului eticii profesionale.

4.17. Decizia consiliului asociației privind excluderea membrilor din asociație se aduce la cunoștința membrilor excluși în termen de 7 zile de la data adoptării deciziei, precum și apropiatei adunării generale.

4.18. Membrul asociației exclus din aceasta își pierde calitatea membrului din ziua adoptării de către consiliul asociației a deciziei respective. Începând din ziua indicată, persoana exclusă nu cade sub incidența prezentului statut.

4.19. Ieșirea sau excluderea membrului din asociație nu îl eliberează de la executarea obligațiilor asumate anterior față de asociație.

## **5. EVIDENȚA MEMBRILOR ASOCIAȚIEI**

5.1. Asociația ține registrul membrilor săi în modul stabilit de legislație și prezentul statut.

5.2. Asociația ține registrul membrilor asociației în limba de stat, în formă electronică și eliberează extrasele din registru în funcție de necesitate.

5.3. În registrul membrilor asociației se introduc următoarele date despre fiecare membru persoană fizică:

- a) numele și prenumele, inclusiv cele ale întreprinzătorului individual;
- b) informație de contact (telefon, *e-mail* etc.);
- c) categoria profesională și, după caz, titlu (pct.pct.3.2 și 3.6);
- d) tipul (seria), numărul și data eliberării certificatului de calificare;

- e) data aderării la asociație;
- f) data și cauza suspendării sau încetării calității de membru;
- g) mențiuni privind achitarea cotizațiilor anuale de membru;
- h) mențiuni despre aplicarea sancțiunilor disciplinare și alte date, după caz.

5.4. În registru membrilor asociației se introduc următoarele date despre fiecare membru colectiv al asociației:

- a) denumirea, IDNO, numărul și data înregistrării de stat;
- b) informație de contact (telefon, *e-mail*, pagina *web* etc.);
- c) seria, numărul și data eliberării licenței (autorizației), după caz;
- d) numele și prenumele auditorilor din cadrul firmei de audit;
- e) data aderării la asociație;
- f) data și cauza suspendării sau încetării calității de membru;
- g) mențiuni privind achitarea cotizațiilor anuale de membru;
- h) mențiuni despre aplicarea sancțiunilor disciplinare și alte date, după caz.

5.5. Informația în registrul membrilor asociației se grupează în membri persoane fizice și cele juridice, potrivit profesiei (contabil, auditor, alte profesii), categoriei profesionale și titlului membrilor asociației (pct.pct.3.2 și 3.6).

5.6. Extrasele din registrul membrilor asociației se eliberează pentru convocarea adunărilor generale, înregistrarea participanților la adunările și pentru alte scopuri prevăzute de legislație sau de regulamentele interne ale asociației.

5.7. Extrasul din registrul membrilor asociației, emis pentru convocarea adunării generale sau pentru înregistrarea participanților la aceasta, trebuie să conțină lista membrilor asociației care au drept de vot la adunarea generală la data întocmirii extrasului, precum și să conțină informația generală privind numărul total al membrilor asociației, inclusiv numărul membrilor non-activi, activi și celor cu drept de vot la adunarea generală.

## **6. ADUNAREA GENERALĂ – COMPETENȚĂ ȘI TIPURI**

6.1. Adunarea generală este organul suprem al asociației.

6.2. De competența adunării generale ține:

- a) operarea modificărilor și completărilor în prezentul statut, precum și adoptarea acestuia în redacție nouă;
- b) adoptarea codului de etică a membrilor asociației;
- c) dezbateră raportului anual privind activitatea asociației (pct.13.13);
- d) adoptarea direcțiilor și scopurilor strategice de activitate a asociației;
- e) adoptarea bugetului anual al veniturilor și cheltuielilor asociației (în continuare – *bugetul anual al asociației*);
- f) atribuirea titlului „Membru de onoare”;
- g) alegerea și revocarea membrilor consiliului asociației și ai comisiei de audit intern, precum și ai membrilor supleanți ai acestor organe;
- h) adoptarea hotărârilor privind înființarea organizațiilor comerciale sau întrarea în ele cu drept de participant (membru) și privind reorganizarea sau lichidarea acestora;
- i) adoptarea hotărârilor privind înființarea, reorganizarea sau lichidarea filialelor și reprezentanțelor asociației;
- j) adoptarea hotărârilor privind reorganizarea sau lichidarea benevolă a asociației;
- k) aplicarea sancțiunilor disciplinare asupra membrilor consiliului asociației și comisiei de audit intern;
- l) rezolvarea chestiunilor prevăzute în hotărârile proprii ale adunării generale.

6.3. Adunarea generală are dreptul să examineze, de asemenea, oricare chestiune ce ține de competența consiliului asociației, dacă consiliul a transmis chestiunea adunării spre examinare din cauza că consiliul nu a putut-o rezolva.

6.4. Adunările generale pot fi anuale (ordinare) sau extraordinare.

6.5. La adunarea generală anuală trebuie să fie examinate, cel puțin, întrebările indicate la lit.lit.c) - e) și j), precum și pct.g), dacă a expirat termenul de împuternicire a consiliului asociației sau comisiei de audit intern.

6.6. Adunarea generală anuală se va ține pînă la 1 iunie a fiecărui an.

## **7. CONVOCAREA ADUNĂRII GENERALE ȘI ÎNREGISTRAREA PARTICIPANȚILOR LA ADUNARE**

7.1. Convocarea adunării generale include formarea ordinii de zi a adunării, adoptarea deciziei privind ținerea adunării generale, înștiințarea membrilor asociației și pregătirea materialelor pentru a lua cunoștință de ordinea de zi a adunării.

7.2. Ordinea de zi a adunării generale se stabilește de adunarea generală precedentă și/sau de consiliul asociației, reieșind din prevederile prezentului statut și propunerile organelor și membrilor asociației indicați la pct.7.3 lit.c)-d).

7.3. Adunarea generală extraordinară se convoacă:

- a) în temeiul hotărîrii adunării generale precedente; sau
- b) din inițiativa proprie a consiliului asociației; sau
- c) la cererea comisiei de audit intern; sau
- d) la cererea membrilor asociației cu drept de vot, dacă aceștia constituie cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor cu drept de vot la data prezentării cererii.

7.4. Decizia consiliului asociației despre convocarea adunării generale extraordinare, se adoptă în termen de 2 săptămîni din data înregistrării cererii respective a comisiei de audit intern sau a membrilor asociației indicați la pct.7.3 lit.d).

7.5. Data petrecerii adunării generale extraordinare trebuie să fie stabilită mai tîrziu decît o lună după data adoptării deciziei privind convocarea adunării.

7.6. Consiliul asociației nu are dreptul:

- a) de a refuza includerea în ordinea de zi a adunării generale a chestiunilor propuse, cu excepția cazurilor în care astfel de chestiuni nu țin de competența adunării;
- b) de a modifica redacția chestiunilor propuse spre includerea lor în ordinea de zi.

7.7. Convocarea adunării generale se asigură de direcția executivă prin înștiințarea despre aceasta a fiecărui membru al asociației prin *e-mail* și anunțarea pe pagina *web* a asociației și în revista „Logos-press” cel puțin cu o lună înainte de data ținerii adunării.

7.8. Înștiințarea (anunțul) privind ținerea adunării generale va conține:

- a) data, ora începerii și locul ținerii adunării generale;
- b) ora începerii procedurii de înregistrare a participanților la adunare;
- c) ordinea de zi a adunării;
- d) termenele și locul unde membrii asociației pot face cunoștință de materialele pentru ordinea de zi a adunării;
- e) data ținerii adunării generale repetate în cazul lipsei cvorumului la adunarea convocată inițial și alte informații indicate în mod expres în hotărîrea sau decizia privind convocarea adunării.

7.9. La adunarea generală poate asista orice membru al asociației, precum și persoanele invitate din cadrul autorităților publice, altor organizații de profil. Însă, drept de vot la adunare au numai membrii deplin activi și membri corporativi activi, care nu au datorii față de asociație la capitolul cotizațiilor anuale de membru.

7.10. Termenul de familiarizare cu materialele pentru ordinea de zi a adunării generale va fi cel puțin de o săptămână înainte de data ținerii adunării.

7.11. Dacă decizia consiliului asociației privind convocarea adunării generale nu a fost luată în termenul stabilit la pct.7.4 sau direcția executivă nu a asigurat înștiințarea privind convocarea adunării în termenul stabilit la pct.7.7, adunarea se convoacă, în modul stabilit, de către comisia de audit intern sau de membrii asociației care au cerut convocarea adunării extraordinare. Dacă adunarea generală extraordinară recunoaște că convocarea ei a fost neîntemeiată, inițiatorii adunării compensează cheltuielile necesare pentru convocarea și ținerea acesteia.

7.12. Înainte de începerea adunării generale, participanții la ea se înregistrează, sub semnătură, la comisia de înregistrare, în lista membrilor asociației care au drept la vot la data de ținere a adunării. Lista indicată va include numele și prenumele (denumirea) fiecărui membru al asociației (reprezentantului acestuia), precum și numărul și data eliberării carnetului (certificatului) de membru al asociației.

7.13. În cazul dacă membrul asociației care nu a fost inclus în lista membrilor cu drept de vot doar din cauza neplății cotizațiilor anuale, a achitat totuși această cotizație pînă la începerea adunării generale, el se include în listele suplimentare ale membrilor asociației care au drept la vot.

7.14. Membrul asociației persoană fizică poate fi reprezentat la adunarea generală în baza procurii generale, precum și în baza procurii speciale autentificate de un notar, sau de reprezentantul teritorial al asociației și directorul executiv, sau de directorul executiv, sau de președintele consiliului asociației.

7.15. Membrul consiliului asociației sau comisiei de audit intern poate fi reprezentat la adunarea generală numai prin alt membru al asociației.

7.16. Procurile reprezentanților membrilor asociației se depun în original la asociație sau la comisia de înregistrare.

7.17. După încheierea înregistrării, lista membrilor asociației (reprezentanților acestora) prezenți la adunarea generală se semnează de către membrii comisiei de înregistrare, iar rezultatele înregistrării se anunță adunării.

## **8. ȚINEREA ADUNĂRII GENERALE**

8.1. Ținerea adunării generale include:

a) deschiderea adunării, anunțarea modului de convocare a adunării și de prezentare a materialelor pentru familiarizarea cu ordinea de zi a adunării și a existenței sau inexistenței cvorumului;

b) anunțarea ordinii de zi;

c) alegerea prezidiului și a secretarului adunării, precum și, după caz, a comisiei de numărare a voturilor;

d) dezbaterea chestiunilor de pe ordinea de zi;

e) votarea chestiunilor de pe ordinea de zi;

f) anunțarea rezultatelor votării și a hotărîrilor adoptate;

g) omologarea procesului-verbal al adunării.

8.2. Adunarea generală are cvorum (este deliberativă) dacă la ea asistă mai mult de 1/2 din numărul total al membrilor asociației cu drept de vot la data ținerii adunării. Dacă adunarea nu are cvorum, aceasta se convoacă repetat, cu aceeași ordine de zi.

8.3. Prin derogare de la pct.7.4 și pct.8.2, adunarea generală convocată repetat urmează să țină cel târziu peste 2 săptămîni după ziua adunării care nu s-a ținut și se recunoaște deliberativă dacă la ea asistă mai mult de 1/3 din numărul total al membrilor cu drept de vot.

8.4. Adunarea generală se deschide de președintele consiliului asociației. După constatarea îndeplinirii cerințelor legale, președintele anunță ordinea de zi a adunării, organizează alegerea prezidiului adunării, anunță componența altor organe de lucru ale adunării.

8.5. În ordinea de zi a adunării generale pot fi introduse modificări și/sau completări numai în cazul în care toți membrii cu drept de vot sînt prezenți la adunare și ei au votat unanim pentru operarea acestor amendamente.

8.6. Fiecare membru cu drept de vot dispune de un vot atît la adunările generale, cît și la ședințele consiliului asociației și comisiei de audit intern, dacă este și membrul acestor organe ale asociației.

8.7. Membrul asociației nu are drept de vot în cazul în care se adoptă decizia sau hotărîrea privind tragerea acestuia la răspunderea disciplinară.

8.8. Hotărârile adunării generale se adoptă cu simpla majoritate de voturi prezentate la adunare și exprimate prin vot deschis sau secret (prin buletinul de vot). Excepție fac hotărârile privind chestiunile indicate la pct.6.2 lit.a) și lit.j), pentru adoptarea cărora sînt necesare 2/3 din voturile prezentate la adunare.

8.9. Numărul candidaților în consiliul asociației și în comisia de audit intern trebuie să fie mai mare decît componența numerică a acestor organe, dacă adunarea generală nu va hotărî ca aceste numere să fie egale.

8.10. Candidații, care potrivit rezultatelor votării cumulative nu au întrat în componența consiliului asociației sau comisiei de audit intern, au statutul juridic de supleanți ai membrilor aleși.

8.11. În procesul-verbal al adunării generale se va indica:

- a) denumirea și sediul asociației;
- b) data și modul convocării adunării generale, data prezentării materialelor pentru ordinea de zi a adunării;
- c) data, locul și timpul ținerii adunării;
- d) numărul total al membrilor cu drept de vot la data ținerii adunării și numărul celor prezenți la adunare, precum și informația privind existența sau inexistența cvorumului la adunare;
- e) numele și prenumele președintelui și secretarului adunării, ale membrilor comisiei de înregistrare și, după caz, ai comisiei de numărare a voturilor;
- f) ordinea de zi;
- g) numele și prenumele raportorilor, precum și participanților la adunare care au discutat chestiunile din ordinea de zi și esența interpelărilor acestora;
- h) rezultatele votării și hotărârile adoptate ce țin de ordinea de zi;
- i) altă informație de importanță pentru asociație;
- j) anexe la procesul-verbal.

8.12. La procesul-verbal al adunării generale se va anexa:

- a) lista membrilor asociației cu drept de vot (reprezentanților acestora) participanți la adunare, semnată de membrii comisiei de înregistrare;
- b) materialele pentru ordinea de zi;
- c) procesul-verbal al comisiei de numerare a voturilor – în cazul votării secrete;
- d) discursuri, declarații, solicitări și propuneri scrise ale participanților la adunare – la cererea lor;
- e) alte documente prevăzute de adunare generală.

8.13. Procesul-verbal al adunării generale se perfectează cel puțin în 2 exemplare și cel târziu în termen de 2 săptămâni din data ținerii acesteia. Procesul-verbal se semnează de președintele și secretarul adunării generale.

8.14. Hotărârile adunării generale se publică, în timpul rezonabil, pe pagina *web* a asociației.

## **9. CONSILIUL ASOCIAȚIEI**

9.1. Consiliul asociației este un organ reprezentativ, care este obligat să protejeze interesele membrilor asociației în perioada între adunările generale și este subordonat doar adunării generale.

9.2. De competența consiliului asociației ține:

- a) adoptarea recomandărilor privind operarea în prezentul statut a modificărilor și completărilor, precum și expunerea acestora la adunarea generală;
- b) elaborarea direcțiilor (planurilor) strategice de activitate a asociației, examinarea proiectului bugetului anual al asociației;
- c) adoptarea componenței și planurilor de lucru ale direcțiilor consiliului asociației, grupurilor de lucru, precum și deciziilor privind organizarea conferințelor republicane sau internaționale;
- d) primirea membrilor noi, suspendarea calității de membru și excluderea membrilor din asociație, precum și organizarea procesului disciplinar în privința membrilor săi și ai comisiei de audit intern;
- e) fundamentarea și exprimarea poziției asociației în problemele elaborării și implementării actelor normative în domeniul contabilității și auditului;
- f) stabilirea mărimii taxei de aderare la asociație și a cotizațiilor anuale de membru;
- g) elaborarea și adoptarea regulamentelor interne și normelor profesionale ale asociației;
- h) adoptarea programelor de instruire și a tarifelor de remunerare a lectorilor pentru prestarea serviciilor de instruire;
- i) organizarea controlului calității activității și comportamentului membrilor asociației;
- j) adoptarea structurii direcției executive și schemei de personal al acesteia;
- k) stabilirea indemnizațiilor membrilor consiliului asociației pentru executarea sarcinilor de importanță majoră pentru asociație în limitele stabilite în bugetul anual al asociației;
- l) adoptarea deciziei privind convocarea adunării generale și ordinea de zi a acesteia, precum și numirea comisiei de înregistrare a membrilor (reprezentanților) prezenți la adunarea generală;
- m) recomandarea candidaților în componența consiliului societății și a comisiei de audit intern – la propunerea membrilor asociației;
- n) recomandarea candidaturilor pentru atribuirea titlului „Membru de onoare”;
- o) desemnarea directorului executiv și încheierea cu acesta a contractului individual de muncă, precum și desemnarea interimarului directorului executiv și a contabilului-șef al asociației, la prezentarea directorului executiv;
- p) adoptarea recomandărilor privind crearea, restructurarea sau lichidarea filialelor și reprezentanțelor asociației, crearea organizațiilor comerciale sau întrarea în ele cu drept de

participant (membru), sau ieșirea din ele, precum și prezentarea acestor recomandări adunării generale;

q) monitorizarea executării bugetului anual al asociației și a altor activități ale direcției executive;

r) adoptarea deciziilor privind tranzacțiile cu conflict de interese (pct.pct.13.6 - 13.7);

s) pregătirea raportului privind dezvoltarea profesiei în perioada de raportare și expunerea acestuia la adunarea generală;

t) examinarea raportului directorului executiv privind activitatea economico-financiară a asociației în perioada de raportare, precum și a raportului anual al comisiei de audit intern;

u) executarea altor atribuții stabilite de prezentul statut, regulamentele interne ale asociației sau în hotărârile adunării generale.

9.3. Orice membru al asociației cu drept de vot, cu excepție indicată la pct.3.10, poate fi ales ca membru al consiliului asociației, cu excepția membrilor care dețin o funcție reprezentativă într-o altă asociație obștească de profil sau se află sub sancțiunea disciplinară ori cea judiciară incompatibilă cu reputația impecabilă.

9.4. Membrii consiliului asociației sînt aleși pe un termen de 3 ani, putînd îndeplini cel mult două mandate consecutive.

9.5. Consiliul asociației este condus de președintele și vice-președintele consiliului, care sînt aleși la prima ședință a consiliului, din membrii acestuia, pe un termen de 3 ani, putînd îndeplini cel mult două mandate.

9.6. Președintele consiliului asociației conduce activitatea consiliului, semnează deciziile consiliului, coordonează activitatea curentă a directorului executiv și prezintă asociația exclusiv în domeniul dezvoltării profesiei.

9.7. Consiliul asociației își organizează activitatea pe direcțiile relații cu membrii și publicul, instruire profesională continuă, control calității, etica și disciplină și pe alte direcții. Activitatea consiliului asociației se reglementează de legislație și prezentul statut.

9.8. Ședințele ordinare ale consiliului asociației se convoacă în baza graficului ședințelor, iar ședințele extraordinare – ori de cîte ori se consideră necesar, la inițiativa președintelui consiliului, la cererea majorității membrilor consiliului sau a comisiei de audit intern. Președintele consiliului stabilește data, ora, locul și ordinea de zi a ședințelor consiliului – la inițiativa sa și/sau la cererea membrilor consiliului asociației sau comisiei de audit intern.

9.9. Ședința consiliului asociației are cvorum (este deliberativă), dacă la ea sînt prezenți cel puțin 2/3 din numărul membrilor consiliului, inclusiv și președintele acestuia.

9.10. Deciziile consiliului asociației se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor prezenți, prin vot deschis sau secret. Prin derogare de la această regulă, decizia privind desemnarea și eliberarea la/de la funcție a directorului executiv, precum și la excluderea membrilor din asociație se adoptă cu cel puțin de 2/3 din numărul membrilor prezenți.

9.11. La ședințele consiliului, președintele consiliului asociației votează ultimul. În cazul egalității voturilor, votul președintelui nu este decisiv.

9.12. Deciziile consiliului asociației referitoare la dezvoltarea profesiei se publică pe pagina *web* a asociației, în timp de o săptămîină de la adoptarea acestora.

9.13. Calitatea de membru al consiliului asociației încetează înainte de timp în cazul:

- suspendării sau pierderii de către membrul consiliului a calității de membru al asociației;
- revocării membrului consiliului potrivit hotărârii adunării generale;
- demisiei din funcție potrivit cererii sale, decesului sau declarării lui în modul stabilit de lege ca inapt de muncă.

9.14. Revocarea membrului consiliului asociației se efectuează în cazul:

- neparticipării la 3 ședințe consecutive ale consiliului sau neîndeplinirii sistematice a atribuțiilor membrului consiliului;
- aplicării asupra lui a unei sancțiuni disciplinare definitive.

9.15. Postul vacant de membru al consiliului asociației va fi ocupat, în baza deciziei consiliului, de supleantul cu numărul de voturi maxim întrunit la adunarea generală.

9.16. Funcțiile membrilor consiliului asociației, precum și ai comisiei de audit intern nu sînt remunerate; însă membrii acestor organe beneficiază de compensarea cheltuielilor legate de rechizite de birou și de deplasări. Ei, de asemenea, pot fi indemnizați pentru îndeplinirea sarcinilor care au importanță majoră pentru asociație, în limitele mijloacelor prevăzute pentru acest scop în bugetul anual al asociației.

9.17. Directorul executiv asigură:

- înștiințarea membrilor consiliului asociației despre ședințele consiliului;
- întocmirea și păstrarea proceselor-verbale ale ședințelor consiliului;
- eliberarea extraselor din procesele-verbale ale ședințelor consiliului.

## 10. PROCESUL DISCIPLINAR

10.1. Procesul disciplinar în asociație include intentarea procesului, investigație și examinarea încălcării disciplinare și, după caz, aplicarea și atacarea sancțiunii disciplinare.

10.2. Procesul disciplinar se efectuează în baza prezumției nevinovăției membrului reclamat și garantării lui dreptului la apărare, a principiilor independenței, obiectivității, colegialității și ale transparenței procesului, precum și în baza principiilor proporționalității, unicității și operativității aplicării sancțiunilor disciplinare.

10.3. Încălcărilor disciplinare includ:

- încălcărilor definite de codul eticii profesionale;
- încălcărilor normelor standardelor profesionale ale profesiei și altor norme profesionale, precum și cerințelor prezentului statut și regulamentelor interne ale asociației, dacă aceste încălcări au prejudiciat grav reputația profesiei și asociației;
- suspendarea sau revocarea (anularea) certificatului de calificare sau licenței pentru efectuarea activității profesionale;
- privarea dreptului de a exercita activitatea profesională sau recunoașterea altei fapte care prejudiciază grav reputația profesiei și asociației, potrivit hotărâri/decizii judecătorești irevocabile.

10.4. Sancțiunea disciplinară poate fi aplicată nu mai târziu de 6 luni de la data constatării încălcării disciplinare și nu mai târziu de un an de la data comiterii încălcării. În termenele indicate nu se include durata procesului contravențional și/sau celui penal, dacă acesta a fost efectuat în privința aceleiași încălcări.

10.5. Solicitarea, reclamația sau plîngerea (în continuare - *reclamație*) privind încălcarea disciplinară se examinează de direcția de etică și disciplină. Prin derogare de această regulă,

plîngerile privind încălcarea disciplinară, comisă de membrul consiliului asociației sau al comisiei de audit intern, se examinează de consiliul asociației.

10.6. Organul disciplinar al asociației nu examinează reclamațiile anonime și fără dovezi.

10.7. Membrul asociației, care a comis eventuală încălcare, poate să fie reprezentat la organul disciplinar al asociației de un reprezentant, inclusiv de un avocat, precum și este în drept, din contul său și în baza încheierii organului disciplinar al asociației, de a iniția expertiza contabilă și/sau juridică.

10.8. Pentru încălcările disciplinare constatate, organul disciplinar al asociației are dreptul de a aplica următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertisment;
- b) muștrare;
- c) suspendarea calității de membru al asociației;
- d) excluderea din asociație.

10.9. Sancțiunea disciplinară se aplicată proporțional gravității încălcării (fraudă, eroare, conduită necuvenită etc.) și în funcție de existența sau inexistența încălcărilor disciplinare pe parcursul a unui an, a intenției sau neglijenței grave, a prejudiciului material și/sau cel moral și a altor circumstanțe obiective.

10.10. Suspendarea calității membrului ca măsura disciplinară se stabilește pe un termen de la 6 luni pînă la un an. Suspendarea calității de membru pentru neachitarea cotizațiilor anuale de membru durează pînă la achitarea completă a cotizațiilor restante sau pînă la excluderea membrului din asociație.

10.11. Aplicarea sancțiunii disciplinare poate fi completată cu prescripția de a efectua măsuri de remediere a neajunsurilor care au implicat sancționarea.

10.12. Membrul asociației sancționat are dreptul de a contesta, în cadrul asociației, sancțiunea aplicată în modul și termenul stabilite de regulamentul intern al asociației. În acest caz, executarea deciziei atacate a organului disciplinar al asociației se suspendă.

10.13. Sancțiunile asupra membrilor consiliului asociației sau comisiei de audit intern se aplică de adunarea generală, după revocarea lor, la propunerea consiliului asociației adoptată în conformitate cu pct.13.7 aplicat în mod corespunzător.

10.14. Membrii organelor disciplinare ale asociației, precum și personalul asociației sînt obligați să nu divulge informația aflată în cadrul proceselor disciplinare.

10.15. Dacă pe parcursul unui an de la data pronunțării sancțiunii disciplinare, membrul asociației sancționat nu a comis o altă încălcare disciplinară, se recunoaște că el nu a fost sancționat. Acest termen în privința încălcărilor care durează se calculează de la ziua încetării încălcării.

10.16. Organul disciplinar al asociației are dreptul să examineze și să medieze litigiile civile între membrii asociației, în baza acordului lor scris și a regulamentului intern al asociației.

## **11. COMISIA DE AUDIT INTERN**

11.1. Comisia de audit intern este un organ al asociației subordonat numai adunării generale.

11.2. Comisia de audit intern efectuează auditul intern al rapoartelor financiare anuale ale asociației și activității asociației printr-o abordare sistematică, bazându-se pe evaluarea riscurilor și asigurând:

- a) economicitatea anumitor activități ale asociației prin minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatului programat al asociației;
- b) eficacitatea unor activități ale asociației, adică maximizarea gradului de atingere efectivă a obiectivelor planificate;
- c) eficiența anumitor activități prin maximizarea rezultatelor în raport cu resursele utilizate.

11.3. Asupra membrilor comisiei de audit intern au efect prevederile pct.pct.9.3 și 9.15 - 9.16 aplicate în mod corespunzător.

11.4. Membrii comisiei de audit intern sînt aleși în componența de cel puțin 3 persoane, pe un termen de 3 ani, fără drept de a prelungi mandatul.

11.5. Din componența comisiei de audit intern nu pot face parte membrii consiliului asociației și personalul direcției executive.

11.6. Președintele comisiei de audit intern se alege la prima ședință a comisiei, din membrii ei, pe un termen de 3 ani.

11.7. Activitatea comisiei de audit intern se reglementează de legislație, prezentul statut și regulamentul comisiei.

11.8. La exercitarea auditului, comisia de audit intern are dreptul să ceară de la președintele consiliului asociației, directorul executiv și contabil-șef al asociației informații și explicații în modul stabilit de regulamentul comisiei.

11.9. Comisia de audit intern întocmește raportul anual, îl prezintă consiliului asociației și adunării generale.

11.10. Raportul anual al comisiei de audit intern va include opinia comisiei asupra raportului financiar anual al asociației, precum și recomandările privind dezvoltarea profesiei.

## **12. DIRECTORUL EXECUTIV ȘI REPREZENTANȚII ASOCIAȚIEI ÎN TERITORIU**

12.1. Directorul executiv este organul unipersonal al asociației subordonat consiliului asociației și adunării generale.

12.2. Directorului executiv îi este subordonat personalul direcției executive.

12.3. Directorul executiv asigură îndeplinirea hotărîrilor adunării generale și a deciziilor consiliului asociației, ia decizii pe chestiunile ce țin de activitatea curentă a asociației și reprezintă asociația fără procură față de persoane terțe.

12.4. Directorul executiv:

- a) asigură întocmirea proiectului bugetului anual al asociației, prezintă acesta consiliului asociației și îl expune adunării generale, precum și controlează exercitarea bugetului adoptat;
- b) organizează și coordonează activitatea economică a asociației;
- c) angajează și eliberează din funcție personalul direcției executive;
- d) organizează evidența contabilă și întocmirea rapoartelor financiare ale asociației, în particular asigură întocmirea politicii de contabilitate a asociației, o prezintă consiliului asociației pentru avizare, aprobă și controlează respectarea acesteia;

- e) deschide conturi bancare și semnează documente bancare;
- f) încheie, modifică și reziliază în numele asociației contracte de drept civil, precum și eliberează, după caz, procurile necesare;
- g) emite ordine și dispoziții, aprobă documentele-modele necesare pentru primirea noilor membri ai asociației, ținerea registrului membrilor asociației;
- h) susține imaginea publică a asociației;
- i) are dreptul să participe la ședințele consiliului asociației fără drept de vot;
- j) asigură întocmirea raportului privind activitatea economico-financiară a asociației pentru perioadă de raportare, îl prezintă consiliului asociației și adunării generale;
- k) efectuează alte acțiuni ce nu țin de competența adunării generale sau a consiliului asociației.

12.5. Împuternicirile directorului executiv se asumă de către interimarul acesteia, dacă primul nu are posibilitatea de a-și îndeplini obligațiile.

12.6. Directorului executiv îi sînt subordonați reprezentanții asociației în teritoriu, care se desemnează în limitele schemei de personal al asociației și în acele localități ale Republicii Moldova, în aria cărora există un număr semnificativ al membrilor asociației.

12.7. Reprezentantul asociației în teritoriu contribuie la promovarea în teritoriu a deciziilor organelor asociației, inclusiv contribuie la:

- a) atragerea noilor membri în asociație și la respectarea obligațiilor membrilor din teritoriu;
- b) pregătirea adunărilor generale prin confirmarea procurilor speciale ale membrilor din teritoriu și prin alte acțiuni;
- c) organizarea seminarelor, meselor rotunde, cursurilor, întîlnirilor cu membrii în teritoriu;
- d) distribuirea informației remise de organele asociației și prezentarea informației în organele asociației privind problemele dezvoltării profesiei și activității asociației; precum și
- e) îndeplinește alte sarcini stabilite de organele asociației și prezintă rapoarte privind activitatea sa.

12.8. Reprezentantul asociației în teritoriu activează în temeiul prezentului statut, acordului individual de muncă, avînd dreptul de a încheia tranzacții în numele asociației numai în baza procurii.

### **13. PATRIMONIUL ȘI BUGET. EVIDENȚĂ ȘI RAPORTARE**

13.1. Patrimoniul asociației se formează din:

- a) contribuțiile fondatorilor, taxe de aderare și cotizațiile anuale ale membrilor;
- b) veniturile obținute din activitățile economice, inclusiv veniturile din instruirea profesională continuă și certificarea participanților la cursuri de formare și instruire profesională continuă, precum și din realizarea publicațiilor finanțate de asociație;
- c) donații, granturi și sponsorizări;
- d) credite și împrumuturi;
- e) alte încasări neinterzise de lege.

13.2. Mărimea taxei de aderare se stabilește reieșind din mărimea cheltuielilor de o singură dată necesare pentru efectuarea formalităților de verificare a documentelor prezentate, adoptarea deciziei consiliului asociației și operarea înscrisurilor respective în registrul membrilor asociației. Pentru membrii studenți se adoptă reduceri din mărimea cotizației anuale.

13.3. Mărimea cotizației anuale se stabilește pornind de la mărimea cheltuielilor curente totale necesare pentru efectuarea funcțiilor publice ale asociației și prevăzute în bugetul anual al

asociației, precum și din numărul și structura categorială a membrilor activi ai asociației. Pentru membrii studenți se adoptă reduceri din mărimea cotizației anuale.

13.4. Asociația poate avea în proprietatea sa bunuri imobile, utilaj, mijloace de transport, precum și alt patrimoniu necesar realizării scopurilor statutare ale asociației.

13.5. Deciziile privind procurarea și înstrăinarea patrimoniului asociației le aprobă directorul executiv în conformitate cu scopurile și obiectivele statutare ale asociației și în limitele definite de bugetul anual al asociației. Excepție din această regulă constituie tranzacțiile cu conflict de interese legate de procurarea sau înstrăinarea activelor pe termen lung (în continuare – *tranzacție cu conflict de interese*).

13.6. Se consideră tranzacție cu conflict de interese, referitor la care persoana interesată este în drept de a lua deciziile privind încheierea astfel de tranzacții sau poate influența esențial la luarea deciziilor și, concomitent, poate avea un interes patrimonial ce nu coincide cu interesele patrimoniale legale ale asociației. La aceste persoane se referă:

- a) membrii consiliului asociației, directorul executiv și contabil-șef al asociației; și
- b) tata, mama, fiul, fiica, fratele, sora sau soțul/soția ale uneia din persoanele menționate la lit.a).

13.7. Decizia privind încheierea tranzacției cu conflict de interese o adoptă consiliul asociației, cu majoritatea de 2/3 al membrilor prezenți care nu sînt persoane interesate în încheierea acestei tranzacții. Membrul consiliului interesat în efectuarea tranzacției trebuie să părăsească temporar ședința consiliului la care se decide încheierea tranzacției. Prezența membrului în cauză la ședința consiliului se ia în considerare la determinarea cvorumului, iar la stabilirea rezultatului votării, se consideră că acest membru s-a abținut.

13.8. Asociația răspunde pentru obligațiile sale cu tot patrimoniul ce-i aparține cu drept de proprietate.

13.9. Mijloacele asociației libere temporar pot fi investite numai în depozite bancare și obligațiuni emise de bănci comerciale, precum și în valori mobiliare de stat.

13.10. Deficitul bugetului anual al asociației nu poate depăși 5% față de cheltuielile bugetare totale.

13.11. Asociația ține evidența activității sale economico-financiare în corespundere cu legislația și politica proprie de contabilitate.

13.12. Adunării generale anuale îi se prezintă raportul anual privind activitatea asociației în perioada de raportare, care include:

- a) raportul privind dezvoltarea profesiei în perioada de raportare;
- b) raportul privind activitatea economico-financiară în perioada de raportare
- c) raportul anual al comisiei de audit intern.

13.13. Raportul privind dezvoltarea profesiei va include, cel puțin:

- a) expunerea și analiza evoluției numărului total și structurii membrilor asociației;
- b) expunerea performanțelor în participarea asociației în dezvoltarea profesiei în Republica Moldova;
- c) rezultatele generale ale controlului asupra activității și comportamentului membrilor asociației, precum și informații generale privind sancțiunile disciplinare aplicate;
- d) direcții, probleme și riscuri în dezvoltarea profesiei în perspectiva apropiată.

13.14. Raportul anual privind activitatea economico-financiară a asociației va include:

- a) raportul financiar simplificat al asociației pentru anul de gestiune expirat, analiza lui succintă și a evenimentelor ulterioare datei întocmirii raportului financiar anual;
- b) analiza executării bugetului anual al asociației;
- c) particularitățile în activitatea economico-financiară a asociației în perspectiva apropiată;
- d) alte informații, la dispoziția directorului executiv.

13.15. Raportul financiar anual simplificat al asociației va include:

- a) totalurile subdiviziunilor și cele generale ale activului și pasivului bilanțului contabil anual;
- b) toți indicatorii raportului anual de profit și pierdere;
- c) totalurile pe tipuri de activități și cele generale ale raportului anual privind fluxul mijloacelor bănești;
- d) toți indicatorii planificați și efectivi ai bugetului anual al asociației.

#### **14. ÎNCETAREA ASOCIAȚIEI**

14.1. Încetarea asociației are loc în rezultatul reorganizării sau lichidării acesteia în conformitate cu Codul civil al Republicii Moldova, Legea cu privire la asociațiile obștești, alte legi și prezentul statut.

14.2. Reorganizarea asociației poate fi efectuată prin fuziune (contopire sau absorbție), dezmembrare (divizare sau separare) și/sau transformare în altă formă juridică de organizare a organizației necomerciale.

14.3. Hotărîrea privind reorganizarea asociației se publică în Monitorul oficial al Republicii Moldova, iar reorganizarea asociației se efectuează potrivit proiectului reorganizării adoptat de adunarea generală.

14.4. Trecerea drepturilor și obligațiilor asociației la organizațiile, create în rezultatul reorganizării acesteia, se efectuează în baza actului de primire-predare.

14.5. Abaterea esențială a activității asociației de la scopurile statutare prevăzute la pct.2.1 constituie un temei pentru lichidarea asociației.

14.6. Din ziua numirii de către adunarea generală a comisiei de lichidare a asociației, toate împuternicirile directorului executiv și consiliului asociației se transmit acestei comisii și aceasta își desfășoară activitatea sub controlul comisiei de audit intern și al adunării generale.

14.7. Comisia de lichidare va publica în Monitorul oficial al Republicii Moldova anunțul privind lichidarea asociației, va efectua inventarierea patrimoniului asociației, va întocmi bilanțul inițial de lichidare și îl va prezenta comisiei de audit intern spre aviz, va aprecia creditorii asociației și se va achita cu ei, va întocmi bilanțul final de lichidare și îl va prezenta adunării generale spre adoptare.

14.8. Prin derogare de la pct.13.7, tranzacțiile cu conflict de interese se vor efectua în procesul lichidării benevole a asociației numai în temeiul hotărîrii adunării generale.

14.9. Patrimoniul rămas după achitarea deplină cu creditorii și finisarea activităților asociației se va transmite de către comisia de lichidare altei asociații obștești, pentru realizarea scopurilor ei statutare. Dacă această transmitere este imposibilă, patrimoniul se transmite autorității publice locale stabilite de către adunarea generală.

14.10. Hotărîrea adunării generale privind folosirea patrimoniului asociației liber de datorii se publică în Monitorul oficial al Republicii Moldova.

## 15. DISPOZIȚII FINALE

15.1. Divergențele apărute între asociație și membrul ei se soluționează pe cale amiabilă. Litigiile care nu vor fi rezolvate pe cale amiabilă vor fi transmise spre soluționare în instanța de judecată sau, în baza acordului părților, la arbitraj.

15.2. Chestiunile legate de activitatea, reorganizarea și lichidarea asociației, care nu sînt reglementate în prezentul statut, dacă relații respective nu sînt reglementate de legislație, vor fi soluționate în conformitate cu Codul civil al Republicii Moldova, Legea cu privire la asociațiile obștești, alte acte normative, precum și în conformitate cu regulamentele interne ale asociației.

15.3. În cazul divergențelor dintre prevederile statutului prezent și cele ale regulamentelor interne ale asociației, dacă aceste prevederi nu sînt reglementate de legislație, prioritate au prevederile statutului. În astfel de cazuri, actul respectiv al asociației va fi modificat.

15.4. Prezentul statut conține 15 articole, este expus pe 22 pagini și întocmit în 6 exemplare identice.

15.5. Modificările și completările în prezentul statut sînt opozabile persoanelor terțe doar din ziua înregistrării lor de stat.

*Președintele adunării generale* \_\_\_\_\_

*Secretarul adunării generale* \_\_\_\_\_

„\_\_\_” iunie 2010