



Ассоциация европейского бизнеса

Правила работы Комитетов

Примечания к тексту:

- Термин «Комитеты» относится к комитетам, подкомитетам и рабочим группам, кроме случаев, когда оговаривается особо, что речь идет о подкомитетах и рабочих группах
- «Правление» - Правление АЕБ
- «Генеральный директор» - Генеральный директор АЕБ
- «ЕОС» - Ежегодное общее собрание АЕБ
- «Компания-член АЕБ» - компания, уплатившая членские взносы АЕБ за текущий отчетный период
- «Назначенный представитель» - назначенный представитель Компании-члена АЕБ
-

Утверждено, декабрь 2006 г.

1. Определение Комитетов, Подкомитетов и Рабочих групп

Комитеты, Подкомитеты и Рабочие группы (далее по тексту именуемые совместно «Комитеты», кроме случаев, когда указывается отдельно, что речь идет о подкомитетах или рабочих группах) формируются и проводят регулярные заседания с целью рассмотрения вопросов, представляющих интерес для членов АЕБ.

1а - Комитеты

- Группа из 3 и более членов АЕБ, занимающаяся рассмотрением вопросов, относящихся к конкретной отрасли или группе отраслей, или к сектору экономики/области знания, в соответствии с распоряжениями Правления
- Отраслевые комитеты занимаются, как правило, вопросами, характерными для соответствующей отрасли и проводят обычно закрытые заседания (на которых присутствуют только назначенные представители)
- Открытые комитеты имеют дело с вопросами, представляющими общий интерес для всех членов АЕБ, и могут проводить как открытые (на которых могут присутствовать все члены АЕБ), так и закрытые (с участием только назначенных представителей) заседания

1b - Подкомитеты

- Подкомитеты формируются Комитетами с целью сосредоточить усилия на определенных областях внутри соответствующей области или сектора экономики, которые представляют интерес не для всех членов Комитета, или же с целью облегчить управление работой Комитета в тех случаях, когда количество рассматриваемых вопросов не позволяет сосредоточить на каждом внимание всего Комитета.

1с - Рабочие группы

- Это целевые формирования, создаваемые для рассмотрения с ограниченным кругом вопросов или с какой-либо одной проблемой. Рабочие группы создаются, как правило, на короткие или средние промежутки времени, до момента успешного разрешения соответствующих вопросов или утраты ими своей актуальности

2. Основные функции Комитета

- Обеспечить площадку для обсуждения актуальных вопросов бизнеса, где члены Комитета могли бы делиться опытом и информацией и решать возникшие проблемы
- Доводить необходимую информацию до всех членов АЕБ и вовлекать их в решение проблем, за которые отвечает Комитет, проводя открытые заседания, конференции, семинары, мероприятия, организуя рассылку информационных бюллетеней и т.п.
- Выявлять/определять основные приоритеты деятельности и доводить их до сведения российских государственных органов и органов управления ЕС, а также лоббировать решение насущных вопросов и проблем

- Информировать Комитет и других членов АЕБ о последних изменениях законодательства, налоговой системы и других областей, связанных с деятельностью их предприятий

3. Результаты деятельности Комитетов

- Открытые и отраслевые Комитеты
 - Комитеты представляют (не позднее, чем за 2 недели до ЕОС) заявления, в которых декларируются их миссии, а также план мероприятий, в котором указываются основные виды деятельности и планируемые вопросы для обсуждения. План обновляется ежеквартально
 - Комитеты вносят свой вклад в формирование материалов для издания «АЕБ's Business Quarterly», других изданий и ежегодных сборников официальных публикаций
 - Помощь в деятельности временных целевых рабочих групп по вопросам, относящимся к компетенции соответствующих Комитетов, т.е., к области их деятельности или отрасли, за которую отвечает Комитет
 - Комитеты вносят свой вклад в руководство деятельностью АЕБ, направляя своих представителей по крайней мере на один совместный брифинг Правления и руководство и на одно заседание Правления в год

Открытые Комитеты

- Организуют не менее 4 открытых заседаний в год для всех членов АЕБ по вопросам деятельности открытых комитетов (не менее, чем за 2 недели до каждого такого заседания руководству АЕБ предоставляется план, включающий темы для обсуждения, кандидатуры выступающих и запросы на необходимую поддержку)
- Организуют не менее одного мероприятия для широкой общественности или одной конференции в год по вопросам, находящимся в ведении открытых комитетов

4. *Лоббирование и контакты с представителями властных структур*

- Лоббирование на правительственном уровне (т.е., на уровне федеральных и региональных государственных органов, правительственных министерств и ведомств, органов управления ЕС в России и за ее пределами, посольств, торговых и коммерческих организаций и т.п.) ведется совместно Генеральным директором и Председателем комитета
- Деятельность по лоббированию на уровне ниже министерства, а также на уровне депутатов Думы, может проводиться без привлечения Генерального директора, по предварительному согласованию с ним
- Для организации открытых или закрытых заседаний с сотрудниками правительственных органов Российской Федерации, ЕС, Европейской

Ассоциации свободной торговли необходимо одобрение Генерального директора.

5. *Создание Комитета*

- Рабочие группы или Комитеты могут создаваться любым членом АЕБ или должностным лицом Ассоциации, а также Правлением. Для этого необходимо составить проект документа (см. Приложение А), который затем должен быть завизирован не менее, чем 3 компаниями-членами АЕБ.
- Создание любого комитета или Рабочей группы утверждается Правлением.
- Получив согласие Генерального директора/Правления на формирование Рабочей группы или Комитета, лица, выступившие инициаторами, выбирают Председателя, кандидатуру которого утверждает Правление. В Комитет входит также Генеральный директор.
- Организационная группа становится координационной группой учрежденного Комитета. При этом с дальнейшим в состав такой группы могут войти другие члены Комитета.

6. *Члены Комитета*

- Членство дает право посещения закрытых заседаний соответствующего Комитета
- Членом Комитета становится одно назначенное лицо от каждой компании-члена, утвержденное действующими членами Комитета (отказ в членстве доводится по электронной почте до сведения Генерального директора и Правления с указанием причин).
- Открытые Комитеты включают в списки рассылки сотрудников компаний-членов, не являющихся назначенными лицами (1 чел. в составе каждого комитета от каждой компании-члена)
- Любой участник компании-спонсора или компании-члена категории А может присутствовать на любом заседании Комитета с разрешения действующих членов Комитета
- Членами отраслевого комитета становятся обычно члены АЕБ, ведущие деятельность в соответствующих областях
- Членами открытых Комитетов могут стать назначенные члены АЕБ
- Членство в Комитете аннулируется в случае смены членом исполняемых функций или места работы. В таком случае вопрос членства передается на повторное рассмотрение Комитетом.

7. *Обязанности Председателя, Заместителя председателя и Координатора*

- Председатель Комитета
 - Ведет все заседания Комитета

- Составляет план мероприятий Комитета, который, в соответствии с требованиями вышеизложенного пункта 3, обновляется ежеквартально с подробным рассмотрением ближайших 3 месяцев
 - Руководит деятельностью Комитета, планирует проведение заседаний и мероприятий на каждые шесть месяцев, действуя совместно с Координатором Комитета
 - Представляет Комитет перед органами власти Российской Федерации, Евросоюза и др., а также перед АЕБ.
 - Координирует подготовку и своевременно предоставляет материалы, являющиеся вкладом Комитета в издание АЕБ Business Quarterly, ежегодных сборников официальных статей и других ключевых изданий АЕБ.
 - Поддерживает (вместо «Обеспечивает») равные возможности членов комитета с точки зрения гласности и возможности участия в мероприятиях Комитета
 - Участвует в основных мероприятиях АЕБ (ЕОС, брифингах руководства и Правления и т.п.).
- Заместитель Председателя Комитета
 - Выполняет функции Председателя в его отсутствие и оказывает Председателю содействие согласно договоренностям
- Члены Комитета
 - Участвуют в определении, обсуждении и решении вопросов, важных для Комитета; не используют Комитет для продвижения некорректными способами собственных коммерческих интересов
 - Помогают АЕБ в привлечении новых членов (в особенности в своих секторах, отраслях или национальных группах)
- Координатор
 - Организует заседания в соответствии с графиком, утвержденным Председателем
 - Способствует обсуждению намеченных вопросов на заседаниях Комитета
 - Своевременно готовит и рассылает членам комитета и Генеральному директору (кроме случаев, когда Генеральным директором и Председателем комитета оговорено иное) уведомления о предстоящих заседаниях, повестки дня и протоколы заседаний.
 - Используют только скрытые копии в сообщениях членам Комитета
 - Ведет списки членов комитета, ежеквартально рассылает их членам комитета и направляет Генеральному директору
 - Доводит до сведения Председателя и Генерального директора любые факты неправомерного присутствия лиц на заседаниях Комитета
 - Информировывает Генерального директора о нуждах Комитета, пожеланиях и жалобах, касающихся работы комитета и АЕБ
 - Обеспечивает поступление от Председателя ежеквартальных обновлений и материалов в ежегодный сборник официальных публикаций, информирует Генерального директора и Менеджера по связям о любых возможных задержках

- Обеспечивает включение открытых и закрытых заседаний Комитета в Календарь мероприятий АЕБ, информация об открытых заседаниях должна появляться в Календаре за 3 месяца, но при этом только после одобрения Генеральным директором в соответствии с формой одобрения проведения мероприятий
- Готовит и представляет Председателю Комитета, Генеральному директору и Менеджеру по связям ежемесячные отчеты Комитета с подробным описанием деятельности в прошедшем месяце и планом мероприятий на предстоящий месяц
- С согласия Председателя комитета и Генерального директора устанавливает отношения с государственными органами и другими властными структурами Российской Федерации и Европейского Союза в связи с вопросами, находящимися в сфере компетенции Комитета
- С согласия Председателя Комитета и Генерального директора участвует в деятельности, связанной с лоббированием определенных вопросов

8. Выборы

- Баллотироваться на должности Председателя и Заместителя Председателя имеют право:
 - Назначенные представители компаний-членов
 - Любой член Комитета, представляющий европейскую компанию (компанию, действующую в зоне Европейской Ассоциации Свободной Торговли), а также индивидуальный член, являющийся гражданином одной из европейских стран (стран, расположенных в зоне действия Ассоциации Свободной Торговли), может быть избран Председателем комитета
 - Любой член Комитета может быть избран Заместителем Председателя Комитета
 - Каждая компания-член может выдвинуть только одного кандидата в каждый Комитет
 - Любое лицо может быть Председателем/Заместителем председателя только одного Комитета АЕБ
 - Кандидаты не могут занимать посты председателей или заместителей председателя в неевропейских бизнес-ассоциациях
- Сроки проведения:
 - Совпадают со сроками проведения выборов в СНП, Правления и Ревизионной комиссии, которые проводятся перед Ежегодным общим собранием (ЕОС), с тем чтобы избранные председатели могли быть представлены участникам ЕОС.
 - Выборы в новые, только что созданные Комитеты могут проводиться в любое время, но такие выборы будут действительны только до момента проведения плановых выборов в текущем или следующем году
 - Внеплановые выборы могут проводиться в любое время по одной из следующих причин:
 - Отставка Председателя с занимаемой должности

- Требование нового голосования, поступившее от 33% членов комитета
 - По требованию Правления
- Выдвижение кандидатов
 - Право на выдвижение
 - Любой член Комитета может предложить одного кандидата
 - Член Комитета может предложить собственную кандидатуру или кандидатуру другого члена комитета
 - Процедура и сроки
 - За 51 день до ЕОС Координатор рассылает информацию о дате выборов и приглашает всех членов комитета выдвигать кандидатуры; Координатор направляет всем компаниям-членам Комитета, в составе которых имеется более одного участника, электронные сообщения с просьбой указать данные общего представителя с правом голосования.
 - За 50-41 день до ЕОС члены комитета выдвигают кандидатуры, направляя электронные сообщения Генеральному директору с копией Координатору комитета.
 - За 50-36 дней до ЕОС Координатор заручается согласием предложенных кандидатов на выдвижение
 - За 40 дней до ЕОС Генеральный директор согласовывает с Координатором список выдвинутых кандидатов
 - За 36 дней до ЕОС Координатор рассылает всем членам Комитета электронные сообщения, содержащие избирательный бюллетень, в котором перечислены в алфавитном порядке фамилии кандидатов
 - За 35-25 дней до ЕОС члены комитета голосуют, направляя электронные сообщения Генеральному директору с копией Координатору комитета
 - За 28 дней до ЕОС Координатор рассылает членам Комитета, с направлением копии Генеральному директору, список всех проголосовавших членов комитета, чтобы убедиться, что все голоса были учтены (например, что голоса не были потеряны в результате недоставки электронных сообщений и т.п.); при этом не указывается, за каких кандидатов были поданы перечисленные голоса
 - За 21 день до ЕОС список избранных Председателей комитетов направляется вместе с другими материалами для ЕОС всем членам АЕБ
 - Право на голосование
 - Любой член Комитета, представляющий компанию, оплатившую свое членство в АЕБ на момент голосования, посетивший 50% заседания Комитета, проводившихся за последние 12 месяцев (или с момента вступления его в Комитет, если таковое имело место позднее, чем за 12 месяцев)
 - Каждая компания-член АЕБ может иметь не менее одного голоса в каждом Комитете
- Результаты
 - Председателем комитета становится кандидат, набравший наибольшее число голосов

- В случае равенства голосов на ближайшем заседании Комитета проводится открытое голосование; если голосование не проводится не позднее, чем за 2 недели до ЕОС, Председателя Комитета назначает Правление
- Утверждение и представление
 - Назначения всех Председателей Комитетов утверждаются Правлением на ближайшем заседании
 - Правление заставляет за собой право отказать в утверждении назначения с указанием причин. В таком случае Председателем становится кандидат, стоящий на втором месте по количеству набранных голосов
 - В случае отказа Правления в утверждении кандидатуры Председателя Генеральный директор незамедлительно информирует о этом Координатора и членов Комитета
 - Назначенных и утвержденных Председателей представляют членам АЕБ на Ежегодном общем собрании
- Назначение Заместителя председателя Комитета
 - Председатель Комитета назначает Заместителя председателя Комитета из числа членов Комитета
 - Назначения всех Заместителей председателей Комитетов утверждаются Правлением на ближайшем заседании
- Дополнительное положение
 - При проведении внеплановых выборов или выборов в новый Комитет соблюдаются те же временные рамки и общие правила, что и для ежегодных выборов, кроме случаев, когда иное согласовано с Генеральным директором и доведено до сведения Правления (например, в случае необходимости срочной замены Председателя комитета, покидающего свой пост). Результаты таких выборов действительны вплоть до момента проведения следующих плановых выборов в текущем или следующем году, за исключением случаев проведения до этого момента еще одних внеплановых выборов.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

УЧРЕЖДЕНИЕ Комитета, Подкомитета ВРЕМЕННЫХ И ПОСТОЯННЫХ Рабочих групп

1. Что вы предлагаете учредить - Комитет, Подкомитет, Временную или Постоянную рабочую группу?
2. Название Комитета, Подкомитета, Временной или Постоянной рабочей группы.
3. Цели и задачи учреждения.
4. Состав Комитета (рабочей группы) Перечислите компании, заинтересованные в учреждении.
5. Кратко опишите виды деятельности или задачи, которые планируется решить в течение ближайших шести месяцев.
6. Имеется ли необходимость в дополнительных ресурсах?
7. Укажите дополнительную информацию, имеющую отношение к учреждению Комитета (рабочей группы)