

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Организационном комитете Национального реестра**  
**независимых директоров при РСПП**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, функции, структуру и порядок деятельности Организационного комитета Национального реестра независимых директоров при РСПП (далее – Организационный комитет).

1.2. Организационный комитет не имеет статуса юридического лица и действует на общественных началах. Организационный комитет является специальным органом и не входит в число координационных, совещательных и постоянно действующих рабочих органов РСПП. Организационный комитет действует в рамках Комитета РСПП по корпоративным отношениям на правах подкомитета.

1.3. Решения о создании, преобразовании и ликвидации Организационного комитета, а также об утверждении его персонального состава принимаются Президентом РСПП.

1.4. При Организационном комитете могут быть созданы экспертные советы и (или) рабочие группы по отдельным направлениям деятельности.

1.5. Деятельность Организационного комитета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом РСПП, решениями Съезда, Правления, Бюро Правления, Президента РСПП, Комитета РСПП по корпоративным отношениям, а также настоящим Положением и Положением о Национальном реестре независимых директоров при РСПП с учётом выработанных бизнес-сообществом правил корпоративного поведения и деловой этики, обычаев делового оборота.

**2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**  
**ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА**

2.1. Целями деятельности Организационного комитета являются:

- развитие и продвижение практик корпоративного управления, направленных на привлечение независимых директоров в состав органов управления (контроля) организаций;
- организационно-методическое обеспечение функционирования Национального реестра независимых директоров при РСПП (далее – Национальный реестр).

2.2. Основными функциями Организационного комитета являются:

2.2.1. обобщение и анализ практики деятельности профессиональных директоров, а также членов ревизионных комиссий и подготовка на основе соответствующих исследований предложений для Комитета РСПП по корпоративным отношениям о совершенствовании корпоративного законодательства по вопросам регламентации деятельности членов советов директоров, являющихся независимыми директорами;

2.2.2. организация деятельности по ведению Национального реестра, в том числе по актуализации информации о директорах, содержащейся в Национальном реестре;

2.2.3. подготовка стандартов и рекомендаций, направленных на повышение эффективности деятельности советов директоров;

2.2.4. организация профессиональной подготовки, повышения квалификации членов органов управления, содействие обмену опытом;

2.2.5. организация сбора и систематизации информации о кандидатах в Национальный реестр;

2.2.6. определение состава экспертов, проводящих собеседования с кандидатами на включение в Национальный реестр;

2.2.7. рассмотрение заявлений и иных документов кандидатов в Национальный реестр;

2.2.8. рассмотрение вопросов, связанных с включением кандидатов в Национальный реестр и исключением из него ранее принятых членов;

2.2.9. обеспечение разработки квалификационных требований, правил этики и иных документов, касающихся деятельности независимых директоров, а также регламентирующих порядок ведения Национального реестра;

2.2.10. содействие лицам, включённым в Национальный реестр, в выдвижении и избрании (назначении) в органы управления (контроля) организаций;

2.2.11. организация подбора кандидатов из числа лиц, включённых в Национальный реестр, для работы в органах управления (контроля) организаций;

2.2.12. организация методологической помощи директорам, включённым в Национальный реестр, по вопросам, связанным с осуществлением ими профессиональной деятельности в органах управления (контроля) организаций;

2.2.13. рассмотрение жалоб и обращений, связанных с деятельностью лиц, включённых в Национальный реестр;

2.2.14. рассмотрение вопросов о применении к лицам, включённым в Национальный реестр, мер дисциплинарной ответственности;

2.2.15. осуществление иных функций, соответствующих цели деятельности Организационного комитета.

### **3. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА**

3.1. Количество членов Организационного комитета составляет не менее 5 (пяти) человек. Предельная численность Организационного комитета

не ограничена.

3.2. В состав Организационного комитета могут входить руководители (представители) организаций-членов РСПП, эксперты в области корпоративного управления, обладающие высокой репутацией профессиональные директора, государственные и общественные деятели, а также иные лица, заинтересованные в развитии института независимых директоров.

3.3. Количественный и персональный состав Организационного комитета, включая председатель, сопредседатели и заместители председателя Организационного комитета, утверждается Президентом РСПП.

3.4. Председатель Организационного комитета:

осуществляет общее руководство Организационным комитетом;

организует взаимодействие между экспертными советами, рабочими группами по отдельным направлениям деятельности и аппаратом РСПП;

обеспечивает подготовку плана работы Организационного комитета на ближайшее полугодие;

определяет повестку дня заседаний и заочных голосований, организует их созыв;

ведёт заседания Организационного комитета, подписывает протоколы заседаний (заочных голосований) и иные документы Организационного комитета;

назначает ответственного секретаря Организационного комитета;

осуществляет контроль за исполнением решений Организационного комитета, распределяет полномочия между своими заместителями, а также ответственным секретарём;

решает иные вопросы организации деятельности Организационного комитета.

3.5. В период отсутствия Председателя по его решению полномочия по руководству Организационным комитетом осуществляет сопредседатель или заместитель Председателя.

3.6. Член Организационного комитета вправе:

принимать участие в заседаниях (заочных голосованиях) Организационного комитета с правом голоса, а также в иных мероприятиях, проводимых Организационным комитетом;

ходатайствовать о созыве заседания (заочного голосования) Организационного комитета;

вносить вопросы в повестку дня заседания (заочного голосования) и предложения в проекты решений;

высказывать мнение (в т.ч. в письменном виде) по вопросам повестки дня заседания (заочного голосования) Организационного комитета;

получать информацию, необходимую для принятия решений по вопросам деятельности Организационного комитета.

3.7. Член Организационного комитета обязан:

принимать участие в заседаниях (заочных голосованиях) Организационного комитета;

содействовать выполнению решений Съезда, Бюро Правления, Правления, Президента РСПП, Комитета РСПП по корпоративным отношениям, Организационного комитета;

участвовать в подготовке предложений к вопросам, рассматриваемым Организационным комитетом;

обеспечивать в соответствии с поручениями Организационного комитета подготовку материалов для проведения заседаний (заочных голосований);

не разглашать в случае принятия соответствующего решения информацию, которая стала известна в связи с его участием в Организационном комитете.

3.8. Член Организационного комитета может быть выведен из его состава на основании поданного письменного заявления, а также в случае неучастия более чем в 75% заседаний (заочных голосований) в течение 2-х лет без уважительной причины.

3.9. Ответственный секретарь Организационного комитета:

обеспечивает текущую деятельность Организационного комитета;

организует подготовку заседаний (заочных голосований), осуществляет подсчёт голосов и оформляет принятые решения;

обобщает поступившие предложения к плану работы Организационного комитета;

информирует членов Организационного комитета и приглашённых лиц о дате, месте и повестке очередного заседания, организует рассылку материалов (в т.ч рассматриваемых заочно);

готовит информационный анонс заседания и пост-релиз о прошедшем заседании для размещения на сайте РСПП;

информирует членов Организационного комитета о планируемых мероприятиях;

осуществляет контроль исполнения решений Организационного комитета;

обеспечивает взаимодействие Организационного комитета с Комитетом РСПП по корпоративным отношениям, а также с аппаратом РСПП.

Председатель Организационного комитета может возложить на одного из своих заместителей выполнение функций Ответственного секретаря.

3.10. Не реже одного раза в два года Председатель Организационного комитета проводит анализ сбалансированности его состава и при необходимости вносят Президенту РСПП предложения о внесении соответствующих изменений.

## **4. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ (ЗАОЧНЫХ ГОЛОСОВАНИЙ) ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА**

4.1. Заседания Организационного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

4.2. Организационный комитета принимает решения на заседаниях, проводимых в том числе с использованием видеоконференцсвязи, а также

путём заполнения опросных листов (заочное голосование).

4.3. Заседания (заочные голосования) проводятся по инициативе Председателя (сопредседателей) или не менее трёх членов Организационного комитета.

4.4. Уведомление о созыве заседания Организационного комитета и его повестка направляются ответственным секретарём членам Организационного комитета не менее чем за 7 дней до даты проведения заседания. В исключительных случаях указанный срок может быть сокращён по решению Председателя (сопредседателей) Организационного комитета.

Заочное голосование проводится не менее, чем в течение 3 (трех) рабочих дней, включая день рассылки опросного листа и материалов для голосования.

4.5. Заседание Организационного комитета проводится его Председателем (сопредседателем). В случае невозможности личного участия Председатель (сопредседатель) информирует аппарат РСПП о заместителе Председателя (сопредседателе), которому поручено проведение заседания Организационного комитета.

Председатель должен лично провести не менее половины заседаний Организационного комитета в течение года.

4.6. Заседание (заочное голосование) Организационного комитета правомочно, если в нём приняли участие (представили заполненные опросные листы) не менее половины его членов.

4.7. При решении вопросов на заседании (в ходе заочного голосования) каждый член Организационного комитета обладает одним голосом и голосует лично. Не допускается передача права голоса членом Организационного комитета иному лицу, в том числе другому члену Организационного комитета.

Решения принимаются большинством голосов членов Организационного комитета, участвующих в заседании (представивших заполненные опросные листы), при условии соблюдения кворума. В случае равенства голосов членов Организационного комитета при принятии решений голос Председателя (сопредседателей) является решающим.

4.8. По итогам заседания (заочного голосования) Организационного комитета ответственным секретарём оформляется протокол. Протокол составляется не позднее 7 (семи) рабочих дней после проведения заседания (заочного голосования), подписывается Председателем Организационного комитета (председательствующим на заседании). В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания копия протокола направляется членам Организационного комитета любым доступным и оперативным способом (средствами электронной связи).

4.9. По желанию члена Организационного комитета к протоколу заседания (заочного голосования) может прилагаться письменное мнение по вопросам повестки дня. Такое мнение готовится членом Организационного комитета и передаётся ответственному секретарю.

## **5. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ ОРГАНИЗАЦИОННЫМ КОМИТЕТОМ**

5.1. Подготовленные Организационным комитетом предложения о совершенствовании нормативного регулирования и (или) правоприменительной практики подлежат направлению в Комитет РСПП по корпоративным отношениям для согласования.

5.2. На основании обращения Председателя (сопредседателей) Комитета РСПП по корпоративным отношениям к Президенту РСПП указанные предложения направляются в федеральные органы государственной власти, руководителям субъектов Российской Федерации за подписью Президента РСПП в порядке и сроки, которые установлены внутренними документами РСПП.