



«УТВЕРЖДЕНО»:

Решением Правления

Совета по экологическому строительству

Протокол №3/2019 от 14.03.2019

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТАХ СОВЕТА ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ СТРОИТЕЛЬСТВУ

I. Определения.

Комитеты, подкомитеты и рабочие группы формируются и регулярно проводятся для решения вопросов, важных для членов Совета.

1. Комитеты занимаются вопросами какой-либо конкретной отрасли или группы отраслей или сектора / дисциплины, утвержденных Правлением.
Отраслевые комитеты рассматривают вопросы, характерные для своей отрасли и проводят закрытые заседания (только с участием членов).
Открытые комитеты рассматривают вопросы, представляющие общий интерес для всех членов Совета и могут проводить открытые встречи (открыты для всех членов Совета), а также закрытые заседания (только с участием членов комитета)
2. Подкомитеты могут формироваться комитетами для сосредоточения внимания на областях в отрасли или секторе, которые не представляют первостепенного интереса для всех членов комитета, или для обеспечения эффективности работы комитета, если количество вопросов не позволяет задействовать весь комитет
3. Рабочие группы решают вопросы проектов и существуют краткосрочно, пока вопросы не будут решены удовлетворительно или закрыты как неактуальные. Рабочие группы могут быть сформированы в рамках существующих комитетов или в качестве автономных подразделений в рамках Совета. Решение об открытии или закрытии рабочих групп и их позиционировании / функциях в структуре Совета подлежит утверждению Правлением.

II. Функции комитета

1. Обеспечивает участие членов Совета для обсуждения жизненно важных бизнес-вопросов, создают возможность для членов, чтобы обмениваться информацией и опытом и решать бизнес-задачи.

2. Расширяет информацию и решает вопросы, выходящие за рамки заседаний, с участием всех членов через открытые встречи, конференции, семинары, мероприятия, информационные бюллетени и т. Д.
3. Определяют ключевые приоритеты бизнеса и взаимодействие / лоббирование с государственными и иными структурами.
4. Информировует членов Совета о последних событиях в законодательной, налоговой нормативной среде и в других областях, влияющих на работу их организаций и предприятий.

III. Результат работы комитетов

- 1.1. Индустриальные комитеты готовят ежегодный отчет комитета (подготовленный не позднее, чем за 2 недели до проведения годового общего собрания) и план действий, в котором излагаются мероприятия и основные вопросы обсуждения за год, обновляется ежеквартально
- 1.2. Обеспечивают зносы в бизнес отчеты и другие публикации, а также ежегодный отчет о статусе.
- 1.3. Вносят вклад в целевые и рабочие группы по вопросам, связанным с секторальной или промышленной сферой комитета.
- 1.4. Вносят вклад в руководство Совета путем участия хотя бы одного члена Правления в брифинге руководства.
- 1.5. Для открытых комитетов обязательно проведение как минимум 2 мероприятий, открытого для всех членов Совета или публичного мероприятия, такого как Ежегодная конференция для открытых комитетов (планы, включая темы, докладчики, поддержка и др. вопросы конференции должны быть представлены Руководству Совета не менее чем за 2 месяца вперед) и для промышленных комитетов обязательно проведение не менее одного публичного мероприятия или конференции.

IV. Лоббирование и встречи с властями

1. Лоббирование на правительственном уровне (например, федеральные и региональные органы власти, правительственные министерства, международные органы, посольства, торговые и коммерческие организации и т. д.) должны проводиться совместно генеральным директором и председателем Комитета.
2. Лоббирующая деятельность ниже уровня заместителя министра и депутатов Госдумы может проводиться без участия генерального директора, после предварительного согласования с генеральным директором. Утверждение генерального директора должно быть получено до организации открытых или закрытых встреч.

V. Инициирование Комитета и Рабочей группы.

1. Комитеты или рабочие группы могут быть инициированы любым членом Совета, Правления и Генеральным директором Совета АЕБ путем составления Заявки и Положения о Комитете как документа, который должен быть одобрен Правлением Совета. Правление утверждает

формирование любого Комитета или Рабочей группы на ближайшем заседании.

2. После получения одобрения Правления и генерального директора, инициаторы Рабочей группы или Комитета, избирают Председателя, который должен быть одобрен Правлением на ближайшем заседании. Генеральный директор может входить в состав любого Комитета или Рабочей группы.
3. Для руководства комитетом возможно инициирование и избрание Руководящей группы Комитета, как в период создания, так и позднее из действительных членов комитета, новые члены комитета могут присоединиться к руководящей группе на более позднем этапе. Руководящая группа может быть коллегиальным органом управления Комитета. Решение о создании Руководящей группы должно приниматься большинством членов Комитета. Председателем Руководящей группы является Председатель Комитета. Руководящая группа состоит из заместителей председателей и председателей подкомитетов и рабочих групп. Руководящая группа может действовать до двух лет в соответствии с регулярным сроком выборов для Комитета.
4. Региональные комитеты регулируются, как указано в Правилах Комитета по работе в регионах.

VI. Членство в Комитете

1. Член Комитета имеет право присутствовать на закрытых заседаниях Комитета.
2. Членство предоставляется лицу – члену Совета по заявлению.
3. Комитеты распространяют и публикуют списки своих членов.
4. Членство в промышленном комитете обычно ограничено членами, действующими в соответствующей отрасли. Промышленный комитет одобряет новых членов Комитета большинством голосов. Комитет может также согласовать и принять свое положение о комитете, которое регулирует его членский состав и другие конкретные вопросы Комитета в соответствии с Уставом, Правилами Комитета и другими применимыми политиками с большинством в две трети голосов. Это Положение подлежит утверждению Правлением.
5. Открытое членство в открытом Комитете открыто для всех членов Совета.

VII. Ответственность Председателя, Заместителя Председателя и Координатора

1. Председатель Комитета
 - 1.1. Председательствует на всех заседаниях Комитета.
 - 1.2. Разрабатывает план действий для Комитета, который обновляется ежеквартально, чтобы подробно рассмотреть актуальные вопросы.
 - 1.3. Направляет деятельность и ведет планирование встреч и мероприятий с 6-месячным планировочным периодом, работая в сотрудничестве с координатором Комитета.

- 1.4. Представляет Комитет российским, европейским и другим органам власти и Советом.
- 1.5. Координирует и представляет своевременный вклад Комитета в Ежеквартальный, Ежегодный доклад о работе Совета и другие ключевые публикации Совета, по согласованию с руководством Совета.
- 1.6. Одобряет равные возможности для публичности для всех членов Комитета в мероприятиях комитета.
- 1.7. Участвует в ключевых мероприятиях Совета.
2. Заместитель председателя Комитета
 - 2.2. Выполняет обязанности Председателя в отсутствие Председателя и помогает Председателю в организации работы Комитета.
3. Члены комитета
 - 3.1. Обязаны участвовать в выявлении, обсуждении и решении вопросов, имеющих важное значение для Комитета; не используют свой Комитет для чрезмерного продвижения своих деловых интересов.
 - 3.2. Оказывают обязательное содействие и поддержку Совету в привлечении новых членов (особенно в их отраслевой группе).
4. Координатор Комитета
 - 4.1. Организует заседания в соответствии с графиком, согласованным с Председателем.
 - 4.2. Содействует подготовке материалов по вопросам, которые заявлены к обсуждению на заседаниях Комитета.
 - 4.3. Своевременно готовит и рассылает уведомления, повестку дня и протоколы членам Комитета, Председателю Правления и Генеральному директору (кроме случаев, когда между генеральным директором и председателем существует иное соглашение). Протоколы должны быть подготовлены в течение одной недели после заседания.
 - 4.4. Ведет список членов комитета и направляет его членам и Председателю Правления и Генеральному директору в конце каждого квартала.
 - 4.5. Доводит до сведения Председателя Комитета, Председателя Правления и Генерального директора сведения о посещаемости на заседаниях Комитета.
 - 4.6. Информировывает Председателя Правления и Генерального директора о потребностях, пожеланиях и жалобах Комитета в отношении функционирования Комитета и Совета.
 - 4.7. Обеспечивает, чтобы Председатель внес вклад в ежегодный технический документ и информировал Генерального директора и PR менеджера о любых возможных задержках.
 - 4.8. Обеспечивает включение всех открытых и закрытых собраний в календарь мероприятий Совета; открытые заседания должны появляться в календаре за 3 месяца вперед, но только после

утверждения генеральным директором в соответствии с формой утверждения мероприятий.

4.9. По просьбе Председателя Комитета, Генерального директора готовит и представляет отчеты Комитета с подробным описанием мероприятий за предыдущий месяц и запланированных на предстоящий месяц.

4.10. С согласия председателя Комитета и генерального директора устанавливает соответствующие отношения с государственными органами и другими российскими или европейскими властями, если они касаются деятельности Комитета.

4.11. Любая лоббистская деятельность осуществляется только с согласия председателя Комитета и генерального директора.

VIII. Выборы

1. Право на участие в работе на посту Председателя и заместителя Председателя Комитета имеют:

1.1. Действительные члены Совета частные лица и действительные сотрудники компании-члена Совета;

1.2. Любой член Комитета может быть председателем Комитета;

1.3. Любой член Комитета может быть заместителем председателя Комитета;

1.4. Только один кандидат разрешен для каждой компании-члена в комитете;

1.5. Член Совета может иметь только одно председательство в Комитете и 1 заместительное председательство в Комитете;

2. Сроки:

2.1. Выборы Председателя Комитета для новых комитетов могут проводиться в любое время. Дата выборов предлагается Генеральным директором и утверждается Правлением.

2.2. Перевыборы Председателя Комитета проводятся через год.

2.3. Избранный Председатель Комитета представляется членам Совета на очном Общем Собрании Совета, следующим за выборами.

2.3. Внеочередные выборы могут проводиться в любое время по любой из следующих причин:

1) Председатель освобождает свою должность;

2) 33% членов Комитета требуют нового голосования;

3) Правление назначает выборы Решением Правления.

3. Процедура выборов.

3.1. После утверждения даты выборов Председателя Комитета за 1 месяц до дня выборов, Генеральный извещает о дате проведения выборов и просит всех членов комитета представить кандидатуры; направляет по электронной почте всем членам комитета от компаний, имеющих более одного члена в комитете с просьбой назвать одного представителя по голосованию.

3.2. Члены комитета представляют кандидатуры по электронной почте генеральному с копией Председателю Правления и кандидату, если кандидат выдвинут другим членом комитета.

3.3. В день выборов Генеральный директор размещает список кандидатов в алфавитном порядке на сайте Совета в новостной ленте.

4. Голосование

4.1. Голосование проводится на очном заседании комитета.

4.2. В голосовании может участвовать любой член Комитета, который, на момент голосования, посетил 50% заседаний Комитета, которые состоялись в течение последних 12 месяцев (или с тех пор, как он или она присоединились к Комитету, если менее 12 месяцев ранее).

4.3. Только один голос разрешен для каждой компании-члена в комитете.

5. Результаты

5.1. Тот, кто получает наибольшее число голосов, становится Председателем Комитета.

5.2. Если кандидаты достигли равных результатов, победителем считается тот, кто имеет более высокую степень членства. В случае, если оба кандидата представляют компании той же категории Членства, победитель должен быть одним из членов Совета более продолжительный срок.

6. Утверждение и представление

6.1. Все назначения председателей утверждаются Правлением на следующем заседании Правления.

6.2. Правление оставляет за собой право отклонить назначения, указав свои причины, и в этом случае кандидат, получивший второе по величине количество голосов, становится Председателем.

6.3. Отказ Председателя Комитета от поста должен быть немедленно передан координатором Комитета Генеральному директору и членам Комитета.

6.4. Информация о назначенных и утвержденных Председателях комитетов размещается на сайте Совета в новостной ленте и на странице комитета. Число голосов, полученных за каждого кандидата, не указывается. Избранные Председатели комитетов представляются членам Совета на очередном Общем Собрании Совета.

7. Назначение заместителя Председателя

7.1. Председатель Комитета назначает заместителей Председателя (не более трех), и члены Комитета ратифицируют это назначение путем голосования. Председатель, заместители председателя и председатели подкомитетов в этом же Комитете не представляют собой одно и то же юридическое лицо члена Совета. Срок полномочий заместителя председателя комитета не должен превышать 2 года.

7.2. Все назначения заместителей председателя будут утверждаться Правлением на следующем заседании Правления.

8. Разное

8.1. Внеочередные выборы или новые комитеты будут следовать тем же срокам, что и для ежегодных выборов и тем же правилам, за исключением случаев, когда это согласовано с генеральным директором и после консультаций с Правлением (например, в случае необходимости срочно заменить уходящего Председателя). Результаты действительны до следующих очередных выборов в текущем или следующем году, за исключением случаев дополнительных внеочередных выборов.

Приложение 1.

Обязательные требования к Положению о Комитете, подкомитете, рабочей группе.

В Заявке и Положении обязательно указывается:

1. Наименование структуры: комитет, подкомитет, рабочая группа.
2. Название структуры.
3. Какова цель создания, задачи и показатели работы структуры.
4. Каким будет состав структуры: перечисление членов Совета, заинтересованных в создании структуры.
5. Проект плана мероприятий и/или задач, которые должны быть выполнены в течение первых шести месяцев.
6. Ресурсы, которые требуются для работы структуры и меры по обеспечению ресурсами.
7. Другая информация, имеющая отношение к учреждению этой структуры.