

АССОЦИАЦИЯ КЛИНИНГОВЫХ И ФАСИЛИТИ ОПЕРАТОРОВ

УТВЕРЖДЕНО
решением Общего собрания членов СРО АКФО
12 июля 2021 г., Протокол № 94 О 12-01-2021

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ
АССОЦИАЦИЯ КЛИНИНГОВЫХ И ФАСИЛИТИ ОПЕРАТОРОВ
(СРО АКФО)**

г. Москва
2021

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Системный администратор Общего собрания членов Ассоциации – ответственное лицо Аппарата Ассоциации, отвечающее за программное обеспечение проведения Общего собрания членов СРО АКФО.

Бюллетень - листок для голосования, где указаны вопросы, подлежащие решению, путем проведения заочного голосования.

Общее собрание членов Ассоциации (далее – Общее собрание) – высший орган управления Ассоциации, уполномоченный принимать решения по любым вопросам, относящимся к уставной деятельности Ассоциации.

Квалифицированное большинство голосов – две трети присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации.

Кворум Общего собрания - Общее собрание, на котором присутствует более половины членов Ассоциации.

Участник собрания – лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или уполномоченный представитель члена Ассоциации, действующий на основании доверенности и зарегистрированный для участия в Общем собрании.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение устанавливает порядок созыва, подготовки и проведения Общего собрания членов Ассоциации, нормы представительства и порядок участия членов Ассоциации в заседаниях Общего собрания членов Ассоциации, определяет принципы, порядок принятия и оформления решений Общего собрания, порядок уведомления членов Ассоциации о его проведении и содержит иные вопросы организации деятельности Общего собрания.

2.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации.

2.3. Общее собрание является высшим органом управления Ассоциации. Общее собрание вправе рассматривать и принимать решения по любым вопросам, относящимся к уставной деятельности Ассоциации.

2.4. Члены Ассоциации имеют право и обязанность в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением участвовать в Общем собрании членов Ассоциации.

3. ВИДЫ И ФОРМЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. Общее собрание может быть очередным и (или) внеочередным.

3.2. Очередное Общее собрание проводится один раз в год и созывается по решению Правления Ассоциации.

3.3. На очередном Общем собрании решаются вопросы утверждения отчетов Правления и Аппарата Ассоциации, утверждение годовой сметы расходов Ассоциации, внесение в нее изменений, утверждение годовой бухгалтерской отчетности, а также могут решаться иные вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания.

3.4. Внеочередное Общее собрание созывается по мере необходимости по требованию Правления, Председателя Правления, либо не менее 2/3 (две трети) членов Ассоциации в случаях, предусмотренных Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

Основанием созыва внеочередного Общего собрания может явиться поступление в Ассоциацию жалобы от члена Ассоциации (бывшего члена Ассоциации) на неправомерные действия органов управления и специализированных органов Ассоциации. Решение о проведении Общего собрания в этом случае может быть принято, только если до даты планируемого очередного Общего собрания более 5 месяцев.

3.5. Правление Ассоциации обязано рассмотреть поступившее требование о созыве внеочередного Общего собрания и принять решение о его проведении либо об отказе в его созыве срок не позднее 10 (десяти) дней со дня получения указанных требований.

3.6. Внеочередное Общее собрание должно быть проведено в течение 60 (шестидесяти) дней с момента представления требования о проведении внеочередного Общего собрания. Основанием созыва внеочередного Общего собрания не может являться вопрос с повесткой дня об избрании Правления и Председателя Правления, за исключением случая, если деятельность их деятельность противоречит требованиям законодательства Российской Федерации, либо наносит ущерб Ассоциации.

3.7. Решение об отказе в созыве внеочередного Общего собрания может быть принято в случаях, если:

- не соблюден установленный Уставом и настоящим Положением порядок предъявления требования о созыве внеочередного Общего собрания;
- члены Ассоциации, требующие созыва внеочередного Общего собрания, не являются обладателями предусмотренного настоящим Положением количества голосов;
- ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня внеочередного Общего собрания, не отнесен к его компетенции.

3.8. Формы проведения Общего собрания:

3.8.1. очная форма – совместное присутствие членов Ассоциации, для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

3.8.2. заочная форма – без совместного присутствия членов Ассоциации, путем заполнения бюллетеней для заочного голосования по вопросам повестки дня.

3.9. При проведении очного Общего собрания Ассоциации могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в Общем собрании и обсуждения вопросов повестки дня, в том числе принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, включая вопросы исключительной компетенции Общего собрания, без присутствия в месте проведения Общего собрания членов саморегулируемой организации.

Программное обеспечение проведения Общего собрания возлагается на Системного администратора собрания.

Порядок использования информационных и коммуникационных технологий устанавливается Правлением Ассоциации.

3.10. Особенности подготовки и проведения Общего собрания в заочной форме предусмотрены разделом 9 настоящего Положения.

3.11. Допускается совмещение голосования на заседании и заочного голосования.

4. ПОДГОТОВКА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Решение о созыве Общего собрания принимается не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты его проведения. В случае необходимости срок может быть сокращен, но не более чем в два раза.

Правление Ассоциации утверждает проект повестки дня, состав и содержание документов, которые выносятся на рассмотрение Общего собрания, а также определяет:

- дату, место, время и форму проведения Общего собрания;
- время начала и окончания регистрации участников собрания;
- перечень документов по вопросам повестки дня, представляемых членам Ассоциации и порядок их представления;
- предложения по рекомендуемым кандидатурам членов Счетной комиссии для утверждения Общим собранием;
- предложения по рекомендуемым кандидатурам членов Мандатной комиссии для утверждения Общим собранием;
- предложения по кандидатам в члены Правления, на должность Председателя Правления, Генерального директора Ассоциации (в случае включения в повестку вопроса об их избрании), а также сведения о них.

4.2. Документы по вопросам повестки дня могут содержать:

- проекты принимаемых стандартов и внутренних документов Ассоциации;
- проекты изменений, вносимые в Устав, стандарты и внутренние документы Ассоциации;
- годовой отчет Правления Ассоциации;
- годовой отчет Аппарата Ассоциации;
- годовую бухгалтерскую отчетность, в том числе заключение аудитора по результатам проверки годовой бухгалтерской отчетности;
- проекты решений по вопросам повестки дня Общего собрания;
- другие документы.

4.3. За организацию подготовки и проведения Общего собрания отвечает Генеральный директор, который подготавливает и оформляет поступившие предложения по проекту повестки дня, материалы к Общему собранию, представляет их Правлению для принятия решения. Генеральный директор проводит другие организационные мероприятия, в том числе, организует возможность ознакомления членами Ассоциации с уведомлением о проведении Общего собрания, направляет бюллетени для голосования по вопросам повестки дня (в случае проведения заочного голосования), а также осуществляет размещение информации, проектов документов для рассмотрения и утверждения Общим собранием, на официальном сайте Ассоциации (личных кабинетах членов Ассоциации).

4.4. Вся информация по организации и проведению Общего собрания, в том числе: повестка дня, информация о кандидатах в члены органов управления Ассоциации, проекты документов, дата, место и время проведения Общего собрания подлежит размещению на сайте Ассоциации не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты его проведения.

4.5. Информация о проведении Общего собрания доводится до членов Ассоциации путем размещения информации на официальном сайте Ассоциации.

Материалы к Общему собранию подлежат размещению в закрытой части (личном кабинете) официального сайта Ассоциации.

Кроме размещения информации о проведении Общего собрания на официальном сайте СРО АКФО члены Ассоциации уведомляются о проведении Общего собрания по электронной почте.

Ассоциация вправе уведомить члена Ассоциации о проведении Общего собрания заказным письмом или иным почтовым отправлением, либо вручить представителю члена Ассоциации извещение лично под роспись.

4.6. Оповещение членов Ассоциации осуществляется в течение 5 (пяти) дней после принятия Правлением Ассоциации решения о созыве Общего собрания.

Члены Ассоциации считаются надлежаще извещенным о проведении Общего собрания при условии размещения информации о дате, времени, месте и документов, выносимых на рассмотрение Общего собрания на официальном сайте Ассоциации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (по аналогии с требованиями абз.2 ч.1 ст.121 АПК РФ).

4.7. Предложения по внесению вопросов в повестку дня Общего собрания могут поступать от Правления, Председателя Правления, Генерального директора, членов Ассоциации.

4.8. Предложения по внесению вопросов в повестку дня должны поступить в Ассоциацию не позднее чем за 10 (десять) дней до даты проведения Общего собрания.

4.9. Члены Ассоциации вправе ходатайствовать о внесении предложения о включении дополнительного вопроса в повестку дня Общего собрания. Предложение должно быть направлено в сроки, установленные пунктом 4.8. настоящего Положения, заверено подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (уполномоченного представителя) и печатью члена Ассоциации, вносящего соответствующее предложение.

В случае если предложение в повестку дня подписано представителем члена Ассоциации, действующего на основании доверенности, к такому требованию должна прилагаться доверенность, оформленная в соответствии с требованиями настоящего Положения по форме Приложения № 2.

В случае, если предложение по внесению вопросов в повестку дня Общего собрания исходит от группы членов Ассоциации, оно должно содержать наименования и подписи всех указанных членов.

4.10. Предложение по внесению вопросов в повестку дня Общего собрания должно содержать формулировку каждого предлагаемого вопроса, а также проект решения Общего собрания по указанному вопросу.

4.11. Предложения по внесению вопросов в повестку дня или требование о проведении внеочередного Общего собрания могут быть внесены путем:

- направления заказного письма (регистрируемым почтовым отправлением) по адресу места нахождения Ассоциации;

- направления по электронной почте на официальный адрес Ассоциации, подписанным с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- вручения уполномоченному сотруднику Аппарата Ассоциации лично под роспись.

Если указанные предложения по внесению вопросов в повестку дня направлены заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением датой предъявления такого требования является дата вручения почтового отправления адресату под роспись.

При направлении предложений по электронной почте датой предъявления предложения является дата поступления электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на официальную почту СРО АКФО.

Если предложения по внесению вопросов в повестку дня вручено под роспись уполномоченному лицу датой предъявления такого предложения является его дата вручения.

4.12. Решение об отказе по включению вопроса в повестку дня Общего собрания может быть принято в случае, если:

- членами Ассоциации не соблюден срок подачи предложений в повестку дня либо не выполнены условия, установленные настоящим Положением;
- требование о включении данного вопроса в повестку Общего собрания уже рассматривался Правлением Ассоциации;
- вопрос, предложенный для внесения в повестку дня Общего собрания, отнесен к компетенции иных органов управления Ассоциации;
- в иных случаях, по решению Правления Ассоциации.

4.13. Решение Правления Ассоциации об отказе во включении предложенного вопроса в повестку дня Общего собрания или решение об отказе в созыве внеочередного Общего собрания направляется членам Ассоциации, от которых поступили предложения по включению вопросов в повестку дня или требования о созыве внеочередного собрания.

4.14. Изменения в повестку дня Общего собрания, утвержденную Правлением Ассоциации, могут быть внесены на Общем собрании, в случае если на нем присутствуют все члены Ассоциации.

5. НОРМЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА И ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ

5.1. Право на участие в Общем собрании осуществляется юридическим лицом – членом Ассоциации, через своего представителя, имеющего право без доверенности действовать от имени соответствующего юридического лица или через представителя, действующего на основании доверенности, оформленной в соответствии с Приложением № 2 настоящего Положения.

5.2. Доверенность на право участия в Общем собрании должна быть оформлена в письменной форме на фирменном бланке организации и должна содержать:

- сведения о доверителе (наименование юридического лица и сведения о месте его нахождения или ФИО индивидуального предпринимателя и место его проживания);

- сведения о доверенном лице (ФИО, данные документа, удостоверяющего личность: серия и номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ, сведения о месте его проживания);

- полномочия (обязательства), переданные по доверенности.

5.3. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица, вправе в любое время отозвать ранее выданную доверенность и лично принять участие в Общем собрании.

5.4. Регистрация лиц, участвующих в Общем собрании, осуществляется по адресу места проведения Общего собрания, путем записи в Книге регистрации участников.

5.5. В случае, если при проведении Общего собрания предусмотрено дистанционное участие членов Ассоциации их регистрация осуществляется с использованием информационных и коммуникационных технологий либо путем направления доверенности.

5.6. В целях проверки полномочий доверителя и для ускорения процедуры регистрации участников Общего собрания каждый член Ассоциации, принявший решение участвовать в Общем собрании через своего представителя, направляет по электронной почте в адрес Ассоциации копию доверенности не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты проведения Общего собрания.

5.7. Лица, проходящие регистрацию для участия в Общем собрании от имени члена Ассоциации, должны представить следующие документы, подтверждающие их полномочия:

- паспорт – для лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

- паспорт и оригинал доверенности – для представителя члена Ассоциации, действующего на основании доверенности.

При регистрации членов Ассоциации, принимающих дистанционное участие, указанные документы направляются по электронной почте и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.8. Каждому участнику Общего собрания, присутствующему в месте проведения собрания, при регистрации выдаются карточки для голосования, а также, при наличии, раздаточные материалы.

5.9. Члены Ассоциации, принимающие дистанционное участие в Общем собрании, при регистрации указывают свое имя и фамилию и/или организацию, которую представляют.

Системный администратор Общего собрания вправе отказать в подключении лица к дистанционному участию, в случаях если не удастся идентифицировать его членство в Ассоциации.

5.10. Представлять интересы члена Ассоциации на Общем собрании имеет право только один представитель, соответствующий требованиям пункта 5.1. настоящего Положения.

6. КВОРУМ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ В ОЧНОЙ ФОРМЕ

6.1. Общее собрание правомочно (имеется кворум) принимать решения по вопросам своей компетенции, если для участия в нем зарегистрировано, с учетом участвующих дистанционно, более половины членов Ассоциации.

6.2. Общее собрание принимает решения по вопросам его компетенции простым большинством голосов участников Общего собрания, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации.

6.3. Решения Общего собрания по вопросам, которые федеральными законами и Уставом Ассоциации отнесены к исключительной компетенции Общего собрания, принимаются квалифицированным большинством в 2/3 (две трети) голосов участников Общего собрания.

6.4. Общее собрание, проводимое в форме очного голосования, открывается, если ко времени начала его проведения имеется кворум.

6.5. В случае если ко времени начала проведения Общего собрания нет кворума, открытие Общего собрания переносится на час без изменения регламента проведения Общего собрания.

6.6. При отсутствии в дальнейшем кворума для проведения Общего собрания объявляется необходимость проведения нового Общего собрания.

6.7. Председательствует на Общем собрании Председатель Правления, который:

- руководит общим ходом заседания Общего собрания;
- предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок в соответствии с повесткой дня;
- предоставляет слово вне повестки дня только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения;
- ставит на голосование каждое предложение от членов Ассоциации в порядке поступления;
- проводит открытое голосование;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- пресекает любые действия, нарушающие регламент, в том числе, делает замечания выступающему при уклонении от обсуждаемого вопроса;
- отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, и дает устные разъяснения;
- координирует работу комиссий Общего собрания;
- объявляет перерыв в заседании Общего собрания;
- закрывает Общее собрание;
- подписывает протокол Общего собрания;
- выполняет иные функции.

6.8. Помимо Председателя Общего собрания могут быть избраны до 2 (двух) Сопредседателей. Сопредседателем может быть избран только член Правления. Сопредседатель оказывает содействие Председателю Общего собрания в проведении Общего собрания и обеспечивает порядок в зале заседания.

6.9. В случае отсутствия Председателя Правления Председатель Общего собрания избирается Общим собранием из числа присутствующих членов Правления.

6.10. До начала рассмотрения вопросов повестки дня Председатель Общего собрания, предлагает на утверждение Общему собранию порядок проведения (регламент) Общего собрания.

6.11. В процессе работы Общее собрание вправе изменить регламент докладчикам (содокладчикам) и выступающим в прениях, увеличить количество лиц, выступающих в прениях, а также решить другие организационные вопросы.

6.12. На время проведения Общего собрания избирается Мандатная комиссия, состав которой утверждается Общим собранием по представлению Правления. В составе Мандатной комиссии не может быть менее 3 (трех) человек.

6.13. Мандатная комиссия выполняет следующие функции:

- проверяет полномочия представителей членов Ассоциации;
- определяет кворум Общего собрания и уведомляет Председателя Общего собрания о правомочности Общего собрания;
- разъясняет и отвечает на вопросы участников Общего собрания, возникающие в связи с реализацией членами Ассоциации (их представителями) права голоса на Общем собрании.

6.14. На время проведения Общего собрания создается Секретариат, состав которого утверждается Общим собранием. Секретариат ведет аудио запись (при необходимости), отвечает за ведение протокола Общего собрания, а также за достоверность отраженных в нем сведений.

6.15. Для подсчета голосов на время проведения Общего собрания создается Счетная комиссия, состав которой утверждается Общим собранием.

6.16. В составе Счетной комиссии не может быть менее 3 (трех) человек. В Счетную комиссию не могут входить члены Правления.

6.17. Счетная комиссия выполняет следующие функции:

- разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование;
- обеспечивает установленный порядок голосования и права членов Ассоциации на участие в голосовании;
- подсчитывает голоса и подводит итоги голосования;
- составляет и подписывает протокол об итогах голосования.

6.18. Представители членов Ассоциации на Общем собрании вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общим собранием, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными установленными правами.

В случае, если член Ассоциации, участвующий дистанционно, нарушает порядок проведения собрания, администратор собрания по решению Собрания может ограничить его доступ на общее собрание.

6.19. При голосовании каждый член Ассоциации имеет один голос.

6.20. Решения на Общем собрании принимаются открытым голосованием, если иное не предусмотрено законом и Уставом Ассоциации.

7. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ И ИЗБРАНИЯ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ И ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ

7.1. Общим собранием в сроки, установленные Уставом и настоящим Положением, избирается Правление, Председатель Правления и Генеральный директор.

7.2. Правление формируется из числа представителей членом Ассоциации, независимых членом, отвечающих требованиям, установленным настоящим Положением и Положением о Правлении СРО АКФО.

7.3. Председателем Правления может быть избран руководитель организации – члена Ассоциации. Председатель Правления является членом Правления.

Членом Правления (за исключением независимых членом) может быть избран, как правило руководитель организаций – члена Ассоциации. Организация – член Ассоциации, вправе ходатайствовать об избрании в члены Правления своего представителя, не являющегося руководителем организации.

Независимым членом Правления может быть избрано лицо, не связанное трудовыми и иными отношениями с Ассоциацией и членами Ассоциации.

Независимый член Правления Ассоциации не может быть избран Председателем Правления, членом Дисциплинарной комиссии, Контрольного комитета Ассоциации.

7.4. Количественный состав Правления Ассоциации утверждается решением Общего собрания, и не может составлять менее, чем 9 (девять) и более, чем 30 (тридцать) членом. Независимые членом должны составлять не менее одной трети членом Правления.

7.5. Члены Правления избираются путем открытого голосования Общим собранием сроком на 7 (семь) лет. В случае если срок полномочий членом Правления истек, то полномочия членом Правления, установленные Уставом Ассоциации, настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению Общего собрания с повесткой дня об избрании Правления.

7.6. Кандидатуры на избрание в члены Правления и Председателя Правления, выдвигаются в порядке, установленном настоящим Положением, в сроки не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения Общего собрания.

7.7. Председатель Правления избирается путем открытого голосования из числа кандидатур, выдвинутых в установленном настоящим Положением порядке, сроком на 7 (семь) лет.

7.8. Лица, избранные в члены Правления или Председателем Правления, могут переизбираться неограниченное число раз.

7.9. Лицо, избираемое Председателем Правления, должно отвечать следующим требованиям:

- иметь высшее образование;
- иметь опыт работы на руководящих должностях в сфере деятельности Ассоциации не менее 7 (семи) лет;

- быть не менее одного срока членом Правления Ассоциации.

7.10. Лицо, избираемое членом Правления, должно отвечать следующим требованиям:

- иметь образование не ниже среднего специального образования;
- иметь опыт работы на руководящих должностях в сфере деятельности Ассоциации не менее 5 (пяти) лет;
- быть руководителем юридического лица – члена Ассоциации, индивидуальным предпринимателем – членом Ассоциации.

7.11. Независимыми членами могут быть избраны следующие физические лица:

- представители организаций, осуществляющих деятельность в области клининга и фасилити-менеджмента;
- представители органов государственной власти (органов местного самоуправления);
- представители общероссийских общественных организаций;
- признанные специалисты в сфере клининга и фасилити-менеджмента.

7.12. Кандидат в члены Правления или на должность Председателя Правления должен представить в Ассоциацию следующие документы и сведения:

- заявление на выдвижение своей кандидатуры в члены Правления или на должность Председателя Правления. К заявлению в обязательном порядке прилагаются:
 - копия удостоверения личности (паспорт);
 - копия документа об образовании (кандидатами в независимые члены, указанный документ не представляется);
 - биография;
 - фотография кандидата для размещения на сайте Ассоциации;
 - документ, подтверждающий выдвижение кандидата в члены Правления (решение члена Ассоциации о выдвижении кандидата в члены Правления, доверенность на представление интересов);
 - иные сведения и документы по желанию.

Кандидаты в члены Правления и члены Правления представляют в Ассоциацию согласие на обработку персональных данных, подписанное в соответствии требованиями с Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

7.13. Кандидатуры, выдвинутые на избрание в члены Правления или на должность Председателя Правления и не заявившие самоотвод, избираются Общим собранием открытым голосованием.

7.14. Кандидат в члены Правления или на должность Председателя Правления не может быть избран по следующим основаниям:

- не соблюден срок выдвижения кандидатур, установленный пунктом 7.6. настоящего Положения;
- не представлены требуемые сведения и документы, указанные в пункте 7.12. настоящего Положения.

7.15. Избрание Председателя Правления, членов Правления, а также независимых членов Правления осуществляется отдельно. Сначала проводится голосование по избранию

Председателя Правления. После избрания Председателя Правления проводится голосование по избранию членов Правления. Голосование по избранию независимых членов Правления проводится в последнюю очередь.

7.16. Председатель Правления или член Правления считается избранным, если за него проголосовало не менее 2/3 (двух третей) членов Ассоциации, зарегистрированных для участия на Общем собрании.

7.17. Кандидатура Генерального директора предлагается Председателем Правления Ассоциации и избирается Общим собранием открытым голосованием, если за него проголосовало не менее 2/3 (двух третей) членов Ассоциации, присутствующих на Общем собрании.

8. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ И ПРОТОКОЛЫ СОБРАНИЯ

8.1. Принятие решения Общим собранием осуществляется путем голосования.

8.2. Голосование по вопросам повестки дня Общего собрания осуществляется поднятием рук (или карточек, выдаваемых при регистрации).

Общим собранием членов может быть принято решение о тайном голосовании по вопросам повестки дня. В этом случае голосование осуществляется по бюллетеням.

При организации проведения тайного голосования лицами, дистанционно участвующими в Общем собрании, применяются программные средства, позволяющие обеспечить такое голосование.

В случае проведения заочного голосования голосование осуществляется по бюллетеням для заочного голосования (Приложение № 4 к настоящему Положению).

8.3. Перед началом открытого голосования Председатель Общего собрания сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (обычным или квалифицированным) может быть принято решение.

8.7. По итогам голосования Счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования. Протокол Счетной комиссии об итогах голосования составляется не позднее следующего дня после закрытия Общего собрания.

8.8. В протоколе Счетной комиссии указываются:

- полное наименование и место нахождения Ассоциации;
- вид Общего собрания (очередное или внеочередное);
- дата и место проведения Общего собрания;
- повестка дня Общего собрания;
- время начала и время окончания регистрации лиц, имевших право на участие в Общем собрании, проведенном в очной форме;
- количество членов Ассоциации на день собрания, а также количество членов, фактически принявших участие в Общем собрании;
- число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался») по каждому вопросу повестки дня Общего собрания, по которому имелся кворум;

- дата составления протокола Счетной комиссии.

8.9. Протокол Счетной комиссии подписывается членами Счетной комиссии с указанием расшифровки подписи.

8.10. Протокол Счетной комиссии, Книги регистрации участников Общего собрания, заполненные и прошитые бюллетени и доверенности, подлежат приобщению к протоколу Общего собрания.

8.11. Протокол Общего собрания составляется с помощью рукописных и аудио записей, которые ведутся на Общем собрании, а также материалов, подготовленных к Общему собранию: докладов, выступлений и т.д.

8.13. В протоколе Общего собрания указываются:

1) дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов гражданского-правового сообщества в заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов гражданского-правового сообщества, и способ отправки этих документов;

2) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;

3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;

6) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если участник гражданского-правового сообщества требует их внести в протокол;

7) сведения о лицах, подписавших протокол.

8.12. Общим собранием, в целях реализации п. 3.4. настоящего Положения, определяется планируемый срок созыва очередного Общего собрания членов Ассоциации.

8.14. Решения и документы, принятые Общим собранием, а также итоги голосования размещаются на сайте Ассоциации в соответствии со сроками, установленными законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

8.15. Протокол Общего собрания подписывается Председателем Общего собрания и Секретарем на последнем листе протокола и заверяется печатью Ассоциации на сшивке протокола.

8.16. Протоколы Общих собраний, протоколы комиссий, Книги регистрации участников, доверенности на участие и бюллетени тайного голосования хранятся в Аппарате Ассоциации.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ

9.1. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Решение собрания принимается не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа участников

Ассоциации, при получении документов, содержащих сведения об голосовании членов Ассоциации.

9.2. Вопросы, которые не могут приниматься путем проведения заочного голосования (опросным путем), устанавливаются законодательством и Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

9.3. Заочное голосование созывается по решению Правления Ассоциации для решения вопросов деятельности Ассоциации, по которым такое решение не может быть отложено до проведения очередного Общего собрания.

9.4. Сроки проведения заочного голосования могут быть сокращены по отношению к срокам для проведения Общего собрания, но не более чем в два раза.

9.5. Между датой начала заочного голосования и датой проведения подсчета голосов по итогам заочного голосования должно пройти не менее 5 (пяти) дней – период голосования.

9.6. Предложения по внесению вопросов в повестку дня заочного голосования могут поступать от Председателя Правления Ассоциации, Правления Ассоциации, Генерального директора Ассоциации, членов Ассоциации.

9.7. Оповещение членов Ассоциации о проведении заочного голосования осуществляется Генеральным директором Ассоциации путем рассылки им уведомлений о проведении заочного голосования.

9.8. Уведомление о проведении заочного голосования, содержащее предлагаемую повестку дня, направляется на электронный адрес члена Ассоциации либо вручается уполномоченному представителю члена Ассоциации под роспись. Рассылка бюллетеней для заочного голосования осуществляется в срок не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до начала голосования.

9.9. Информация и документы по заочному голосованию размещаются на официальном сайте Ассоциации в порядке, предусмотренном для Общего собрания в очной форме.

9.10. Генеральный директор Ассоциации осуществляет контроль за оповещением всех членов Ассоциации о проведении Общего собрания путем проведения заочного голосования.

9.11. Для принятия решения по вопросам, вынесенным на заочное голосование, уполномоченное лицо члена Ассоциации обязано заполнить бюллетень для голосования путем проставления знака «V» в клетке только по одному из возможных вариантов голосования (ЗА, ПРОТИВ, ВОЗДЕРЖАЛСЯ). Бюллетени, оформленные с нарушением требований к заполнению, признаются недействительными и голоса по содержащимся в них вопросам не учитываются при проведении подсчета голосов. Проверка заполненных бюллетеней и полномочий лица, подписавшего бюллетень, осуществляется Счетной комиссией, избираемой Общим собранием Ассоциации.

9.12. После заполнения бюллетеня для голосования уполномоченное лицо члена Ассоциации обязано направить его в адрес Ассоциации не позднее, чем за 1 (один) календарный день до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении.

Бюллетень направляется в адрес Ассоциации заказным письмом, электронной почтой, либо вручается уполномоченному представителю Ассоциации под роспись.

9.13. День, предшествующий дате проведения подсчета голосов по итогам заочного голосования, является датой окончания приема бюллетеней, присланных членами Ассоциации на заочное голосование.

9.14. Общее собрание правомочно, если в день подсчета голосов по итогам заочного голосования представлены бюллетени более чем половины членов Ассоциации, а по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции, не менее 2\3 членов Ассоциации. Подсчет голосов по вопросам, вынесенным на заочное голосование, осуществляется Счетной комиссией. По окончании подсчета голосов бюллетени для заочного голосования передаются в Ассоциацию на хранение.

9.15. В протоколе о результатах заочного голосования указываются:

- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании Общего собрания Ассоциации;
- сведения о лицах, принявших участие в голосовании;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

9.16. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств (абзац второй пункта 1 статьи 160 ГК РФ), и подписывается лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение является внутренним документом Ассоциации, является общедоступным, подлежит размещению на сайте Ассоциации.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия Общим собранием членов СРО АКФО.

10.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации, Положениями и другими внутренними документами Ассоциации.

Форма уведомления о проведении Общего собрания**Уведомление о проведении Общего собрания
членов САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
АССОЦИАЦИЯ КЛИНИНГОВЫХ И ФАСИЛИТИ ОПЕРАТОРОВ**

Извещаем Вас о том, что «___» ___ 20__ г

по адресу: г. _____, ул. _____, д. __, оф. ___

состоится Общее собрание членов Ассоциации СРО _____, проводимое в очной (заочной) форме.

Начало регистрации участников собрания: в _____ час. _____ мин.

Окончание регистрации участников собрания: в _____ час. _____ мин.

Заполненные бюллетени (в случае заочного голосования) и копии доверенностей могут быть направлены по следующим адресам:

почтовый: _____

электронный: _____

телефон/факс: _____

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Форма бюллетеня для тайного голосования на Общем собрании

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования на Общем собрании членов
САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
АССОЦИАЦИЯ КЛИНИНГОВЫХ И ФАСИЛИТИ ОПЕРАТОРОВ
 _____ 20__ г.

Приняло следующие решения по вопросам, поставленным на тайное голосование:

№	Вопрос повестки дня Общего собрания	Вариант решения	
		ЗА	ПРОТИВ
1.			
2.			
3.			

Правила заполнения бюллетеня:

Выбор варианта голосования осуществляется путем проставления знака «V» в клетке напротив выбранного варианта голосования.

Форма бюллетеня для заочного голосования на Общем собрании

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования по вопросам повестки дня
Общего собрания членов
САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
АССОЦИАЦИЯ КЛИНИНГОВЫХ И ФАСИЛИТИ ОПЕРАТОРОВ

Вид собрания:

Форма проведения Общего собрания:

Дата проведения собрания:

Дата окончания приема бюллетеней:

Дата подсчета голосов:

Место проведения собрания:

(полное наименование члена Ассоциации, ИНН)

приняло следующие решения по вопросам, указанным в Уведомлении о проведении заочного голосования и поставленным на голосование:

№	Вопрос повестки дня Общего собрания	Вариант решения		
		ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
1.				
2.				
3.				

Правила заполнения бюллетеня:

Выбор варианта голосования осуществляется путем проставления знака «V» в клетке напротив выбранного варианта голосования.

« ___ » _____ 202_ г. _____ / _____ Дата принятия
решения *М.П.* *Подпись руководителя* / *фамилия, инициалы*