



**Международный
Деловой Совет**

**Эл Аралык
Ишкерлер Кеңеши**

**International
Business Council**

УТВЕРЖДЕН

приказом Исполнительного директора МДС
Тунгатарова А.К.

от 3 июля 2012 года

Типовой Регламент Комитета МДС

1. Общие правила

- 1.1. Объединение юридических лиц Ассоциация «Международный деловой совет» (далее МДС) в лице исполнительного директора МДС вправе создавать комитеты в целях координации деятельности по отдельным отраслям экономики.
- 1.2. Основной формой деятельности комитета являются заседания комитета МДС.
- 1.3. Заседания комитета МДС проводятся не реже одного раза в два месяца.
- 1.4. В заседаниях комитета могут принять участие корпоративные члены МДС, а также иные лица.
- 1.5. Решения комитета являются правомочными в случае участия в заседании комитета не менее 1/3 (одной трети) его членов.
- 1.6. Комитет принимает решения простым большинством голосов от числа участвующих в заседании членов комитета.
- 1.7. Решения комитета принимаются на основе голосования, принимать участие в котором имеют право члены комитета. Приглашенные лица или выразившие интерес к участию в заседании комитета имеют право совещательного голоса.
- 1.8. Рекомендации, принятые на заседаниях комитета, а также протоколы заседания комитета являются доступными для членов комитета.

2. Организация заседания комитета

- 2.1. Время и место созыва заседания комитета определяются на предыдущем заседании комитета МДС.
- 2.2. Повестка заседания комитета МДС составляется его членами и утверждается председателем комитета.
- 2.3. Внеочередные заседания комитета созываются по инициативе исполнительного директора МДС и/или председателя комитета.
- 2.4. Формирование повестки внеочередного заседания комитета осуществляется его инициаторами.

2.5. Члены комитета вправе вносить предложения для включения в повестку заседания комитета тех или иных вопросов, но не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты проведения очередного заседания комитета.

2.6. Проекты решений и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании комитета, представляются исполнительному директору МДС и председателю комитета МДС, которые вправе включить их рассмотрение в повестку заседания комитета, а также поручить одному из членов комитета подготовить письменное заключение о предложенном проекте.

2.7. Подготовку материалов для заседания комитета организует секретарь комитета МДС.

2.8. Сообщение о заседании комитета и его повестке, проекты решений, справочные материалы в электронном формате высылаются членам комитета не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты очередного заседания комитета и не позднее чем за 24 часа до даты внеочередного заседания комитета.

2.9. Вопросы, не включенные в повестку заседания комитета, могут быть рассмотрены при согласии не менее половины участвующих в заседании членов комитета.

2.10. Заседанием комитета руководит председатель комитета МДС, а во время отсутствия председателя – один из его заместителей.

2.11. Председатель комитета и два его заместителя избираются членами комитета на первом заседании комитета 2/3 (двумя третями) голосов от общего количества членов комитета сроком на 2 года. В случае выхода председателя из членства МДС его обязанности выполняет до окончания срока полномочий последнего один из заместителей председателя комитета МДС.

2.12. Председатель комитета и/или заместитель председателя комитета имеет следующие обязанности при ведении заседания:

2.12.1. открывать и закрывать заседание;

2.12.2. проверять наличие кворума;

2.12.3. руководить дебатами;

2.12.4. обеспечивать соблюдение регламента;

2.12.5. руководить процессом голосования;

2.12.6. предлагать дату, время и место следующего заседания.

2.13. Заседания комитета протоколирует секретарь комитета. Если он/она по уважительным причинам не может протоколировать заседание комитета, то в начале заседания комитета назначается другое лицо, которое протоколирует заседание.

2.14. Протокол подписывают председательствующий (председатель, заместитель председателя комитета) и секретарь заседания.

2.15. В протокол заседания необходимо внести:

2.15.1. место и время проведения заседания (очередное, внеочередное);

2.15.2. время открытия и закрытия заседания;

2.15.3. повестку заседания;

- 2.15.4. имя и фамилию председательствующего заседания и секретаря заседания;
- 2.15.5. имена и фамилии членов комитета, участвующих в данном заседании комитета, а также имена и фамилии других присутствовавших лиц;
- 2.15.6. имена и фамилии членов комитета, отсутствовавших на данном заседании;
- 2.15.7. принятые решения и то, каким количеством голосов принято решение;
- 2.15.8. время и место созыва следующего заседания комитета;
- 2.16. Каждый член комитета в ходе заседания имеет право потребовать, чтобы выраженное им мнение было внесено в протокол.
- 2.17. В случае если на заседании комитета не были рассмотрены все вопросы, включенные в повестку заседания, они переносятся на следующее заседание или, по требованию членов комитета, рассматриваются на внеочередном заседании с указанием времени и места его проведения.
- 2.18. Если вопросы, включенные в повестку дня заседания комитета, не могут быть рассмотрены из-за отсутствия кворума, председатель (заместитель) заседания комитета закрывает заседание и назначает время и место повторного заседания комитета.

3. Решения комитета

- 3.1. Решения комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комитета.
- 3.2. Выполнение решения комитета или его части можно приостановить, если на следующем заседании комитета за это решение проголосуют более половины общего числа членов комитета.
- 3.3. Выполнение решений, принятых комитетом, в рамках своей компетенции организует исполнительный директор МДС.

4. Права и обязанности членов комитета

- 4.1. Члены комитета должны принимать участие в заседаниях комитета.
- 4.2. Если по уважительным причинам такое участие невозможно, то члены комитета обязаны за день до очередного заседания предупредить об этом председателя или секретаря комитета МДС.
- 4.3. Члены комитета имеют право предложить обсуждение любого вопроса, входящего в компетенцию комитета, участвовать в обсуждении любого вопроса, ознакомиться со всеми имеющимися материалами.
- 4.4. Члены комитета вправе инициировать вопрос о создании фонда/фондов при комитете для реализации целей комитета. Решение о создании фонда/фондов принимается не менее чем 2/3 голосов от общего числа членов комитета.
- 4.5. Члены комитета обязаны представлять мнение комитета в соответствии с решениями, принятыми на заседаниях комитета.
- 4.6. Члены комитета обязаны представлять МДС и его интересы в соответствии с уставом МДС, а также решениями, принятыми на заседаниях комитета и общих собраниях членов МДС.