

Приложение №3

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
решением Наблюдательного совета  
Ассоциации организаций цифрового  
развития отрасли «Цифровая энергетика»

*(Протокол от «01» октября 2020 года №06/20)*

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТАХ ПРИ НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ  
АССОЦИАЦИИ ОРГАНИЗАЦИЙ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ  
ОТРАСЛИ «ЦИФРОВАЯ ЭНЕРГЕТИКА»**

*г. Москва*

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТОВ .....	4
РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТОВ .....	4
РАЗДЕЛ 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТОВ .....	6
РАЗДЕЛ 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТОВ .....	7
Раздел 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДНИЙ КОМИТЕТОВ.....	8
Раздел 7. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА.....	9
РАЗДЕЛ 8. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ .	10
РАЗДЕЛ 9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ.....	10
РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	11

## **РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение о комитетах при Наблюдательном совете Ассоциации организаций цифрового развития отрасли «Цифровая энергетика» (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации организаций цифрового развития отрасли «Цифровая энергетика» (далее - Ассоциация), Положением о Наблюдательном совете Ассоциации.
- 1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Ассоциации, определяет порядок формирования, общие цели создания Комитетов и их функции, организацию деятельности, порядок проведения заседаний комитетов при Наблюдательном совете Ассоциации (далее – Комитеты). Цель создания конкретного Комитета, его задачи и состав определяются в рамках решения Наблюдательного совета при принятии решения о создании такого Комитета.
- 1.3. Комитеты являются консультативно-совещательным органом Ассоциации, создаваемым в целях повышения эффективности и качества работы Наблюдательного совета Ассоциации посредством предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Наблюдательного совета Ассоциации, и подготовки рекомендаций для Наблюдательного совета Ассоциации в соответствии с настоящим Положением и задачами, определяемыми при принятии решения Наблюдательного совета о создании Комитета.
- 1.4. Решение о целесообразности создания постоянно действующего Комитета по конкретному направлению деятельности принимается Наблюдательным советом, исходя из объема работы Ассоциации и поставленных стратегических целей.
- 1.5. Комитет с момента его создания действует на постоянной основе, осуществляя свою деятельность в соответствии с целями и задачами Ассоциации, настоящим Положением и задачами Комитета, определяемыми решением Наблюдательного совета при создании Комитета.
- 1.6. Каждый созданный Комитет действует исключительно в рамках полномочий, предоставленных ему Наблюдательным советом, настоящим Положением и подотчетен Наблюдательному совету Ассоциации.
- 1.7. Члены Комитетов работают на безвозмездной основе, за исключением работников Ассоциации, входящих в состав Комитета.

- 1.8. Информация о Комитетах и сфере их деятельности, руководители и контакты для взаимодействия размещаются на сайте Ассоциации.
- 1.9. Использование символики Ассоциации Комитетом допускается по согласованию с Ассоциацией.

## **РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТОВ**

- 2.1. Основной целью создания Комитетов является обеспечение эффективной работы Наблюдательного совета Ассоциации в решении вопросов, отнесенных к его компетенции.
- 2.2. К функциям Комитетов относятся:
  - 2.2.1. Предварительное рассмотрение вопросов, выносимых на рассмотрение Наблюдательного совета Ассоциации согласно компетенции соответствующего Комитета.
  - 2.2.2. Контроль за полнотой и качеством выносимых на рассмотрение Наблюдательного совета материалов в рамках компетенции соответствующего Комитета и/или Поручения Наблюдательного совета.
  - 2.2.3. Обеспечение эффективного взаимодействия между Членами Ассоциации, сотрудниками Ассоциации и членами Наблюдательного совета при подготовке материалов для рассмотрения Наблюдательным советом Ассоциации в рамках компетенции соответствующего Комитета и/или Поручения Наблюдательного совета.
  - 2.2.4. Выработка и предоставление рекомендаций Наблюдательному совету Ассоциации по рассматриваемым вопросам в рамках компетенции, определённой решением Наблюдательного совета о создании комитета;
- 2.1.1. Осуществление иных задач, определяемых решением Наблюдательного совета при создании Комитета.

## **РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТОВ**

- 3.1. Создание Комитета, определение его цели и задач, количественного и персонального состава Комитета, назначение Членов Комитета и досрочное прекращение их полномочий осуществляется по решению Наблюдательного совета Ассоциации. Кандидатуры для назначения в состав Комитета предлагаются Членами Наблюдательного совета Ассоциации, Членами Правления Ассоциации и единоличным исполнительным органом Ассоциации.

- 3.2. Комитет формируется не менее чем из 3 (трех) и не более чем из 12 (двенадцати) членов, в том числе:
  - 3.2.1. Не более 4 (четырёх) членов назначаемых из представителей компаний-членов Ассоциации или их аффилированных лиц, обладающих компетенцией, соответствующей задачам созданного Комитета. При этом, указанные лица могут не входить в органы управления и контроля Ассоциации, экспертные органы Ассоциации, являться работниками Ассоциации;
  - 3.2.2. Не менее 2 (двух) независимых Членов - представителей отраслевого (бизнес или научного) сообщества или представителей органов власти, назначаемых по предложению Членов Наблюдательного совета;
  - 3.2.3. Функции Секретаря Комитета без права голоса осуществляет работник Ассоциации, назначаемый Наблюдательным Советом на постоянной основе.
- 3.3. Члены Наблюдательного совета могут присутствовать на заседании Комитета, известив об этом секретаря Комитета. В свою очередь, Члены Комитета также могут приглашаться на заседание Наблюдательного совета по приглашению Члена Наблюдательного совета.
- 3.4. Не менее одного представителя Правления и руководитель Экспертной группы по направлению деятельности, в случае соответствия профилю созданного Комитета и направлению деятельности Экспертной группы при Правлении Ассоциации в обязательном порядке приглашаются на заседания Комитета на основании приглашения руководителя Комитета.
- 3.5. Членами Комитета могут быть физические лица, в том числе работники Ассоциации. При формировании Комитета должны учитываться образование, профессиональная подготовка, опыт работы в сфере деятельности Комитета, а также специальные знания, необходимые для осуществления Членами Комитета своих полномочий.
- 3.6. Члены Комитета назначаются до момента назначения нового состава Комитета Наблюдательным советом Ассоциации. Члены Комитета могут назначаться Наблюдательным советом Ассоциации неограниченное число раз. Наблюдательный совет Ассоциации вправе в любое время прекратить полномочия любого из Членов Комитета или всего состава Комитета.
- 3.7. В состав Комитета входит: руководитель Комитета, заместитель руководителя Комитета (при необходимости), Члены Комитета, Секретарь Комитета.
- 3.8. Руководитель Комитета назначается Наблюдательным советом Ассоциации при создании Комитета.

3.9. Заместитель руководителя Комитета при необходимости назначается руководителем Комитета из числа Членов Комитета.

#### **РАЗДЕЛ 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТОВ**

4.1. Члены Комитета вправе:

4.1.1. получать информацию о деятельности Ассоциации, в том числе составляющую коммерческую тайну Ассоциации в рамках заключенного соглашения о неразглашении информации, знакомиться с внутренними документами Ассоциации;

4.1.2. запрашивать через руководителя Комитета или секретаря Комитета у единоличного исполнительного органа Ассоциации информацию и документы, необходимые для исполнения членом Комитета своих обязанностей;

4.1.3. в установленном настоящим Положением порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Комитета и требовать созыва заседания Комитета;

4.1.4. знакомиться с протоколами заседаний Комитета и получать их копии;

4.1.5. осуществлять иные права, предусмотренные локальными нормативными актами Ассоциации и настоящим Положением.

4.2. Члены Комитета обязаны:

4.2.1. участвовать в заседании Комитета лично, в том числе посредством видеоконференции или телефонной связи;

4.2.2. при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать в интересах Ассоциации, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Ассоциации добросовестно и разумно;

4.2.3. заключать с Ассоциацией соглашение о неразглашении служебной и коммерческой тайны;

4.2.4. вправе размещать информацию и давать комментарии о работе Комитета только по согласованию с руководителем Комитета;

4.2.5. участвовать в принятии решений Комитетом путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;

4.2.6. воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с разделом 8 настоящего Положения;

4.2.7. получать доступ на удаленный портал для размещения и хранения электронных документов, связанных с деятельностью Комитета (далее - Портал).

## **РАЗДЕЛ 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТОВ**

- 5.1. Заседания Комитета должны проводиться регулярно по мере необходимости или в рамках поручений Наблюдательного совета.
- 5.2. Заседания Комитета созываются руководителем Комитета по его собственной инициативе, по требованию (инициативе) Членов Комитета, единоличного исполнительного органа Ассоциации, Председателя Правления, а также по требованию Наблюдательного совета Ассоциации или его Членов.
- 5.3. Повестка дня созываемого заседания определяется руководителем Комитета с учетом повестки дня заседаний Наблюдательного совета Ассоциации, поручений Наблюдательного совета Ассоциации, поступивших требований и решаемых задач, стоящих перед Комитетом в рамках его деятельности.
- 5.4. В требовании о созыве заседания Комитета должна содержаться следующая информация:
  - 5.3.1. имя инициатора созыва либо наименование органа, предъявившего требование о созыве;
  - 5.3.2. предпочтительная дата проведения заседания Комитета;
  - 5.3.3. повестка дня заседания;
  - 5.3.4. перечень информации (материалов), представляемых Членам Комитета к заседанию;
  - 5.3.5. проекты решений по вопросам повестки дня заседания;
  - 5.3.6. иная информация на усмотрение инициатора созыва заседания.
- 5.5. Требование о созыве заседания Комитета направляется руководителю Комитета. Руководитель Комитета в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления требования утверждает повестку дня заседания, а также дату, место и время проведения заседания.
- 5.6. Секретарь извещает Членов Комитета, Членов Наблюдательного совета Ассоциации, инициаторов заседания Комитета при наличии, а также лиц, приглашенных на заседание Комитета, о проведении заседания Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты назначения руководителем Комитета дня заседания.
- 5.7. Извещение о проведении заседания осуществляется любыми средствами связи, обеспечивающими получение письменного сообщения (в том числе посредством электронных средств связи) по адресу Члена Комитета (Члена Наблюдательного совета Ассоциации,

- или лица, приглашенного на заседание) или по адресу получения им корреспонденции.
- 5.8. Извещение должно содержать дату, время, место проведения заседаний и перечень рассматриваемых на заседании вопросов. Извещение подписывается руководителем Комитета или в его отсутствие заместителем руководителя Комитета.
- 5.9. Материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня заседания, направляются вместе с извещением либо предоставляются в электронном виде в режиме защищенного удаленного доступа.

## **Раздел 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТОВ**

- 6.1. Заседания Комитета могут проводиться исключительно в форме совместного присутствия Членов Комитета, в том числе с использованием видеоконференции или телефонной связи.
- 6.2. В случае проведения заседания с использованием видеоконференции или телефонной связи местом проведения заседания считается место нахождения руководителя Комитета (заместителя руководителя в случае отсутствия руководителя Комитета), о чем в протоколе заседания производится соответствующая запись.
- 6.3. Заседание Комитета считается правомочным (имеющим кворум), если на нем присутствует не менее половины от количества назначенных Членов Комитета.
- 6.4. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета повторное заседание Комитета проводится не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня несостоявшегося заседания. Руководитель Комитета обязан предпринять все действия для обеспечения кворума Комитета.
- 6.5. На заседании Комитета вправе присутствовать приглашенные лица, определяемые руководителем Комитета. Постоянно приглашенными лицами являются Члены Наблюдательного совета Ассоциации, Члены Правления Ассоциации, единоличный исполнительный орган Ассоциации, Члены Экспертных групп по направлениям деятельности при Правлении Ассоциации.
- 6.6. При голосовании на заседании Комитета каждый Член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса иному лицу, в том числе другому Члену Комитета, не допускается.
- 6.7. Члены Наблюдательного совета, присутствующие на заседании, приглашенные эксперты, Члены Правления Ассоциации, руководители



- Экспертных групп по направлениям деятельности при Правлении Ассоциации и секретарь Комитета не обладают правом голоса.
- 6.8. Решения на заседаниях Комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от количества присутствующих на заседании Членов Комитета. При равенстве числа голосов голос руководителя (председательствующего на заседании Комитета) является решающим.
- 6.9. Член Комитета, не поддерживающий решение большинства, вправе приобщить к материалам заседания особое письменное мнение, которое должно быть направлено Секретарю не позднее 2х рабочих дней с даты проведения заседания для отражения в протоколе.

### **Раздел 7. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА**

- 7.1. Решения, принятые на заседании Комитета, оформляются протоколом заседания, в котором указываются:
- 7.1.1. дата и номер протокола;
  - 7.1.2. место и время проведения заседания;
  - 7.1.3. персональный состав Членов Комитета, принявших участие заседании;
  - 7.1.4. кворум по вопросам повестки дня заседания;
  - 7.1.5. проекты решений, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
  - 7.1.6. принятые решения по каждому вопросу, в том числе наличие особых мнений;
  - 7.1.7. список приглашенных лиц на заседание.
- 7.2. В случае проведения заседания с использованием видеоконференции или телефонной связи, которая позволяет всем участникам заседания слышать и говорить друг с другом, об это делается соответствующая отметка в протоколе. Идентификация лиц, участвующих в заседании дистанционно осуществляется Секретарем и руководителем Комитета (заместителем при отсутствии руководителя).
- 7.3. Протокол может содержать также любую другую необходимую информацию.
- 7.4. Протокол заседания Комитета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания в 1 (одном) экземпляре и подписывается руководителем и секретарем Комитета.
- 7.5. К протоколу заседания должны быть приложены письменные материалы, представленные на рассмотрение Комитета, а также особые мнения Членов Комитета при их наличии и поступлении в адрес Секретаря в установленный срок.

- 7.6. Копия протокола заседания Комитета направляется Членам Комитета, единоличному исполнительному органу Ассоциации и Членам Наблюдательного совета не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания.
- 7.7. Протоколы заседаний Комитета в оригинале хранятся у Секретаря по месту нахождения Ассоциации, должны быть доступны для ознакомления Членам Ассоциации, Членам Правления Ассоциации, Членам ревизионной комиссии Ассоциации, аудиторю (аудиторской организации) Ассоциации (в случае ее наличия).

## **РАЗДЕЛ 8. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

- 8.1. Члены Комитета, при осуществлении деятельности в рамках Комитета, обязаны соблюдать интересы Ассоциации, прежде всего в отношении целей деятельности Ассоциации, и не должны использовать возможности Ассоциации или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Ассоциации.
- 8.2. Члены Комитета, которые не могут прямо или косвенно быть беспристрастными и объективными при принятии конкретного решения и при выражении своего экспертного профессионального мнения по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комитета в силу наличия конфликта интересов, считаются заинтересованными.
- 8.3. Член Комитета, имеющий заинтересованность в принятии решения по вопросу повестки дня:
  - 8.3.1. обязан сообщить о своей заинтересованности ~~ниже~~ секретарю Комитета до момента принятия решения по данному вопросу, о чем делается соответствующая пометка в протоколе заседания Комитета;
  - 8.3.2. не голосует (не принимает участие в голосовании) по данному вопросу повестки дня, если иное не предусмотрено решением Комитета.

## **РАЗДЕЛ 9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

- 9.1. Члены Комитета не вправе разглашать конфиденциальную информацию и информацию, составляющую коммерческую тайну, полученную ими в связи с исполнением своих обязанностей. Полученная информация может использоваться Членами Комитета исключительно для достижения целей деятельности Ассоциации.

- 9.2. Передача Членам Комитета конфиденциальной информации и информации, составляющей коммерческую тайну, осуществляется в порядке и на условиях, установленных соглашением о защите информации, заключенным всеми Членами Комитета с Ассоциацией.
- 9.3. В случае передачи конфиденциальной информации третьим лицам, Член Комитета несет ответственность за разглашение указанными лицами предоставленной им информации.

## **РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Наблюдательным советом Ассоциации.