

Утверждено
Объединенным комитетом
по реализации Антикоррупционной
хартии российского бизнеса
Протокол №1 от 31 октября 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Объединенном комитете по реализации Антикоррупционной хартии российского бизнеса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные функции, структуру и порядок деятельности Объединенного комитета по реализации Антикоррупционной хартии российского бизнеса (далее – Комитет).

1.2. Комитет является постоянно действующим органом, обеспечивающим создание организационных, методических и информационных условий для успешного внедрения положений Антикоррупционной хартии.

1.3. В состав Комитета организации-инициаторы принятия Хартии делегируют по два представителя от Российского союза промышленников и предпринимателей, Торгово-промышленной палаты Российской Федерации, Общероссийской общественной организации «Деловая Россия» и Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА России».

По предложению организации – инициатора принятия Хартии решением Комитета в его состав могут быть включены иные лица, принимающие активное участие в реализации положений Хартии.

1.4. Комитет не имеет статуса юридического лица и действует на общественных началах.

2. Основные функции Комитета

2.1. Основными функциями Комитета являются:

- планирование и координация совместных действий, выработка рекомендаций в целях формирования организационных и методологических основ реализации Хартии;
- обобщение и анализ информации о ходе внедрения Хартии, подготовка предложений по дополнению Хартии;

- подготовка предложений о применении мер государственного стимулирования антикоррупционной практики компаний, в том числе с учетом годовой отчетности, а также по результатам ведения нефинансовой социальной отчетности компаний.

2.2. Комитет:

- утверждает порядок учета организаций - участников Хартии и осуществляет контроль за его ведением;

- определяет правила размещения в сети Интернет информации об участниках и о ходе реализации Хартии (о состоянии реестра, результатах мониторинга, разрешения споров и пр.);

- принимает решения о проведении конкурсов, порядке определения рейтинга компаний, утверждает знаки отличия и иные меры репутационного стимулирования и поощрения;

- определяет порядок и условия выдачи компаниям - участникам Хартии свидетельств об общественном подтверждении реализации ими положений Хартии; утверждает единую форму свидетельства;

- по представлению организаций - инициаторов принятия Хартии принимает решения о выдаче свидетельств об общественном подтверждении;

- по представлению организаций-инициаторов принятия Хартии принимает решение об аккредитации при Комитете экспертных центров по общественному подтверждению, в том числе создаваемых организациями-инициаторами принятия Хартии;

- по представлению организаций - инициаторов принятия Хартии или на основании решений органов по разрешению споров, связанных с нарушением антикоррупционных принципов и положений настоящей Хартии, принимает решение о приостановлении членства в реестре участников Хартии сроком на один год, а также об исключении из реестра организаций, нарушающих ее положения.

- решает иные вопросы в целях успешной реализации положений Хартии.

3. Структура и порядок работы Комитета

3.1. Каждая организация – инициатор принятия Хартии из числа своих представителей в Комитете назначает сопредседателя указанного Комитета, таким образом, в его состав входят четыре сопредседателя – по одному от каждой из организаций – инициаторов принятия Хартии.

Каждый из сопредседателей поочередно в течение шести месяцев (если иной срок не установлен решением Комитета) руководит работой Комитета, ведет заседания Комитета, формирует повестку дня по предложениям членов Комитета. Очередность руководства определяется решением Комитета.

Члены Комитета, не являющиеся представителями организаций-инициаторов принятия Хартии, не могут исполнять функции сопредседателя Комитета.

3.2. Члены Комитета вправе вносить предложения о созыве заседания Комитета и повестке дня, получать информацию, необходимую для принятия решения по вопросам деятельности Комитета, высказывать мнение по вопросам повестки дня заседания Комитета.

В случае отсутствия члена Комитета на заседании два или более раз подряд сопредседатель, осуществляющий руководство Комитетом, может поставить вопрос о замене соответствующего представителя от организации-инициатора принятия Хартии.

3.3. Комитет принимает все решения по вопросам своего ведения на основе консенсуса и, как правило, на заседании Комитета.

При невозможности участвовать в заседании члены Комитета могут заблаговременно сообщить в письменной форме о поддержке предлагаемого проекта решения организацией, которую они представляют, либо о делегировании полномочий по принятию решений по вопросам повестки дня сопредседателю, исполняющему в данный период обязанности по руководству Комитетом.

Если указанное заблаговременное письменное сообщение не поступило, то в случае отсутствия на заседании Комитета обоих представителей от организации – инициатора принятия Хартии, решение Комитета считается одобренным по истечении пяти рабочих дней с даты направления им протокола состоявшегося заседания, либо, если не поступили письменные возражения от членов Комитета.

3.4. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости.. Организация проведения заседания Комитета осуществляется его инициатором.. Материалы к заседанию направляются, как правило, не позднее 7 рабочих дней до даты его проведения.

3.5. Ответственным секретарем Комитета является представитель РСПП, кандидатура которого утверждается решением Комитета. Ответственный секретарь Комитета, совместно с представителями других организаций, участвует в подготовке заседаний Комитета и оформляет принятые Комитетом решения.

Каждая из организаций-инициаторов принятия Хартии определяет

лицо, осуществляющее организационно и информационное обеспечение участия ее представителей в работе Комитета. Ответственный секретарь и ответственные лица от организаций-инициаторов принятия Хартии образуют Секретариат Комитета и могут участвовать в заседаниях Комитета.

3.6. Решения Комитета подписываются сопредседателем Комитета и ответственным секретарем Комитета, доводятся до сведения членов Комитета в письменной форме путем направления по электронной почте с необходимыми приложениями в срок не позднее пяти календарных дней после подписания.