

УТВЕРЖДЕНО  
СОВЕТОМ МОО «МАП»  
«24» ноября 2022 г.

ПРИНЯТО  
«03» ноября 2022 г.

Общим собранием руководителей Комитетов МОО «МАП»

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
«МОСКОВСКАЯ АССОЦИАЦИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ»**

**МОСКВА 2022 г.**

## **Статья 1. Общие положения**

1. Комиссия по этике Межрегиональной общественной организации «Московская ассоциация предпринимателей» (далее – МОО МАП) является постоянно действующим рабочим органом МОО МАП, созданным в целях организации и контроля по соблюдению деловой репутации МОО МАП, Кодекса этики членов МОО МАП.

2. Председатель комиссии по этике избирается на общем собрании руководителей Комитетов МОО МАП.

3. Персональный состав комиссии по этике формируется на основании предложений членов МОО МАП и утверждается Советом МОО МАП.

## **Статья 2. Полномочия комиссии по этике**

### Комиссия по этике:

- формирует планы работы комиссии по этике;
- осуществляет сбор и анализ предложений членов МОО МАП по внесению изменений в Кодекс корпоративной с этики членов МОО МАП и вносит указанные предложения на рассмотрение Совета МОО МАП;
- осуществляет работу по организации планирования деятельности Комиссии по этике МОО МАП, реализации планов работы Комиссии по этике МОО МАП;
- направляет запросы в органы государственной власти и органы местного самоуправления о предоставлении документов и материалов, необходимых для деятельности Комиссии по этике в соответствии с направлениями ее деятельности;
- рассматривает обращения граждан и организаций, поступившие в адрес МОО МАП, по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- осуществляет сбор и обработку предложений по совершенствованию деятельности Комиссии по этике МОО МАП;
- разрешает иные вопросы организации своей деятельности и компетенции.

## **Статья 3. Порядок избрания и освобождения от обязанностей председателя комиссии по этике, его заместителя**

1. Председатель Комиссии по этике, его заместитель избираются на 5 (пять) лет на общем собрании руководителей Комитетов МОО МАП.

2. Решение об избрании Председателя Комиссии по этике, его заместителя считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов, присутствующих на собрании.

3. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Председателя комиссии по этике или его заместителя рассматривается на заседании комиссии по этике МОО МАП по их личному заявлению или представлению Совета МОО МАП. Решение о досрочном освобождении от обязанностей Председателя Комиссии по этике, его заместителя считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов, присутствующих на собрании.

4. В случае досрочного освобождения Председателя Комиссии по этике или его заместителя от их обязанностей, решение об избрании нового Председателя Комиссии по этике или его заместителя, принимается на заседании комиссии по этике МОО МАП. Решение по данному вопросу принимается большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на собрании.

#### **Статья 4. Полномочия Председателя Комиссии по этике, его заместителя.**

1. Председатель Комиссии по этике:

1) организует работу комиссии по этике, дает поручения ее членам в пределах своей компетенции;

2) осуществляет контроль ведения протоколов заседания комиссии по этике МОО МАП;

3) является председателем счетной комиссии, образованной для подсчета голосов по принимаемым на заседании комиссии по этике МОО МАП решениям;

4) формирует проект плана работы комиссии по этике и представляет его Президенту МОО МАП;

5) формирует проект повестки заседания комиссии по этике и представляет его членам комиссии по этике МОО МАП;

6) вносит предложения о порядке работы комиссии по этике;

7) готовит проект плана работы комиссии по этике на основании предложений членов комиссии по этике;

8) готовит и направляет членам комиссии по этике документы и материалы для рассмотрения и подготовки предложений и заявлений о нарушении Кодекса корпоративной этики членов МОО МАП;

9) уведомляет членов комиссии по этике о месте и времени очередного заседания не менее чем за два рабочих дня, а также заблаговременно информирует об этом иных участников заседания;

10) ведет заседания комиссии по этике, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии по этике;

11) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя своему заместителю или одному из членов комиссии по этике;

12) обеспечивает подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности комиссии по этике, размещаемых на официальном сайте МОО МАП в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

13) координирует работу членов комиссии по этике, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии по этике в соответствии с настоящим Положением.

2. Председатель комиссии по этике имеет одного заместителя.

3. Заместитель председателя комиссии по этике выполняет функции председателя в период отсутствия председателя комиссии или по его поручению.

## **Статья 5. Порядок деятельности комиссии по этике.**

1. Основной формой работы комиссии по этике являются его заседания.
2. Деятельность комиссии по этике основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений.

Члены МОО МАП, не входящие в состав комиссии по этике, могут принимать участие в ее работе с правом совещательного голоса.

3. Членом комиссии по этике может быть любой член МОО МАП. Члены МОО МАП, не вошедшие в состав комиссии по этике, вправе знакомиться с протоколами ее заседаний.

4. Заседания комиссии по этике проводятся по мере необходимости.

5. Заседание комиссии по этике проводит Председатель комиссии по этике.

6. Член комиссии по этике обязан присутствовать на заседаниях комиссии по этике либо заблаговременно проинформировать председателя комиссии по этике о невозможности по уважительной причине присутствовать на заседании.

7. Член комиссии по этике в случае отсутствия на заседании комиссии по этике по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме.

8. Заседание комиссии по этике правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии по этике. В случае, когда отсутствующий на заседании по уважительной причине член комиссии по этике в письменном виде выразил свое мнение по рассматриваемым вопросам, его необходимо считать принявшим участие в заседании и учитывать его присутствие при определении правомочности работы комиссии по этике (наличие кворума для проведения заседания).

9. Решение комиссии по этике принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии по этике, присутствующих на заседании, и членов комиссии по этике, оформивших свои голоса в письменном виде, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

10. Перенос обсуждения вопроса, включенного в план заседания комиссии по этике на другое заседание, а также рассмотрение на заседании дополнительных вопросов, не включенных в план заседания, могут быть рассмотрены по решению комиссии по этике.

11. Правовое, документационное, организационное, информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии по этике осуществляется аппаратом МОО МАП.

12. На заседание комиссии по этике могут быть приглашены члены МОО МАП, не вошедшие в состав комиссии по этике, представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, заинтересованных общественных объединений, средств массовой информации, учебных заведений, иных организаций.

## **Статья 6. Порядок принятия решений комиссии по этике методом опроса ее членов**

1. Председатель комиссии по этике вправе принимать решение о проведении опроса по вопросам, входящих в компетенцию комиссии.

2. Председатель комиссии утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам комиссии для рассмотрения и принятия решения, проект опросного листа и направляет их членам комиссии по этике.
3. Члены комиссии по этике в течение установленного председателем комиссии срока должны в письменной форме выразить свое мнение по каждому предложенному им для рассмотрения вопросу, направив председателю комиссии, заполненные опросные листы.
4. Председатель комиссии в течение трех дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением установленного срока, подсчитывает число поданных голосов и оформляет решения по каждому вопросу, включенному в опросный лист. В том случае, если по поступившему от члена комиссии опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.
5. Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него высказалось большинство от общего числа членов комиссии по этике. Если число голосов, поданных "за" и "против" является равным, решение считается непринятым.
6. Копии решений по каждому вопросу, включенному в опросный лист, в течение трех рабочих дней со дня оформления решений направляются членам комиссии по этике.