

УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления НП ААС
от 23 октября 2015 года (протокол № 194)

**Положение
О Комитете по информационной политике
Саморегулируемой организации аудиторов
Некоммерческого партнерства
«Аудиторская Ассоциация Содружество»**

Москва - 2015

1. Общие положения

1.1. Комитет по информационной политике Саморегулируемой организации аудиторов Некоммерческого партнерства «Аудиторская Ассоциация Содружество» (далее – НП ААС) является постоянно действующим рабочим органом НП ААС.

1.2. Комитет по информационной политике (далее – Комитет) в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, Уставом НП ААС, решениями органов управления НП ААС и российским законодательством.

1.3. Комитет считается образованным со дня принятия соответствующего решения Правлением НП ААС.

1.4. Комитет создается в целях осуществления деятельности, направленной на сбор, анализ, обобщение и представление информации о деятельности НП ААС, членов НП ААС, выполнение законодательных и нормативных требований к раскрытию информации о НП ААС, деятельности НП ААС, членов НП ААС, удовлетворению информационных потребностей членов НП ААС, иных заинтересованных лиц.

1.5. Комитет содействует органам управления, специализированным органам, комиссиям, иным комитетам и рабочим органам, структурным подразделениям НП ААС при решении задач, связанных с осуществлением функций НП ААС.

2. Функции и задачи Комитета

2.1. Функциями и задачами Комитета в рамках осуществляемой деятельности является:

- 2.1.1. разработка проектов документов, регламентирующих порядок сбора, анализа, хранения, раскрытия, предоставления информации о НП ААС, членах НП ААС;
- 2.1.2. обеспечение раскрытия информации о НП ААС, членах НП ААС, деятельности НП ААС и членов НП ААС, подлежащей обязательному раскрытию;
- 2.1.3. обеспечение актуализации и обновления информации на сайте НП ААС;
- 2.1.4. обеспечение информационного взаимодействия с государственными органами, в том числе с уполномоченным федеральным органом регулирования аудиторской деятельности;
- 2.1.5. взаимодействие со средствами массовой информации;
- 2.1.6. пропаганда повышения качества аудиторских услуг;
- 2.1.7. организация информационного взаимодействия внутри НП ААС;
- 2.1.8. подготовка и распространение информационно-аналитических и специализированных материалов (пресс-релизов, Вестников НП ААС, информационных материалов, статей, интервью и др.);
- 2.1.9. иная деятельность, связанная с информационно-аналитической работой, пропагандой развития профессии и деятельности НП ААС

3. Состав Комитета

3.1. В состав Комитета входят:

- Председатель Комитета;
- Члены Комитета.

3.2. Председатель Комитета утверждается Правлением НП ААС сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.

3.3. Члены Комитета назначаются Правлением НП ААС сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.

3.4. Членами Комитета могут быть:

- 3.4.1. члены НП ААС и их уполномоченные представители, обладающие высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комитета, имеющие желание и возможность способствовать дальнейшему развитию НП ААС;
- 3.4.2. работники (сотрудники) НП ААС;
- 3.4.3. другие лица по рекомендации членов НП ААС, членов органов управления, специализированных органов НП ААС, обладающие высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комитета.

3.5. Предполагается, что член Комитета обладает одной или несколькими компетенциями из перечисленных ниже:

- 3.5.1. знание и опыт работы в области аудита;
- 3.5.2. опыт работы в структурах информационно-аналитического направления.

3.6. Срок полномочий Председателя и членов Комитета может быть досрочно прекращен в случаях:

- 3.6.1. невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей Председателя, члена Комитета в соответствии с настоящим Положением, решениями Комитета;
- 3.6.2. нарушения требований настоящего Положения;
- 3.6.3. утраты членом Комитета статуса, в котором он был избран на должность Председателя, члена Комитета.

3.7. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя или члена Комитета принимается Правлением НП ААС.

4. Права и обязанности членов Комитета

4.1. Члены Комитета имеют право:

- 4.1.1. голосовать при принятии решений на заседаниях Комитета;
- 4.1.2. вносить вопросы для обсуждения на заседании Комитета;
- 4.1.3. высказывать свою точку зрения по вопросам, рассматриваемым Комитетом;
- 4.1.4. получать информацию от других органов и сотрудников НП ААС.

4.2. По согласованию с Председателем Комитета члены НП ААС, а также их полномочные представители могут принимать участие в работе Комитета с правом совещательного голоса.

4.3. Член НП ААС (его представитель), предложивший на рассмотрение Комитета соответствующий вопрос, имеет право присутствовать на этом заседании с правом совещательного голоса, а Председатель Комитета обязан сообщить указанному члену о времени и месте проведения соответствующего заседания Комитета.

4.4. Члены Комитета должны регулярно участвовать в заседаниях Комитета. Если член Комитета не может в силу каких - либо причин присутствовать на заседании (участвовать в заочном голосовании), он должен сообщить об этом Председателю Комитета. Если член Комитета отсутствует (не принимает участие) более чем на трех заседаниях подряд, или более чем на 50 % от общего количества проведенных в данном году заседаний, то Комитет большинством голосов может принять решение о приостановлении полномочий этого члена

Комитета и одновременным вынесении на рассмотрение Правления НП ААС вопроса об исключении данного члена из состава Комитета.

5. Права и обязанности Председателя Комитета

5.1. Деятельность Комитета организует его Председатель.

5.2. Председатель Комитета:

- 5.2.1. обеспечивает выполнение задач, возложенных на Комитет;
- 5.2.2. формирует предложения по персональным кандидатурам в состав Комитета и представляет его на утверждение Правлению НП ААС;
- 5.2.3. разрабатывает планы деятельности Комитета;
- 5.2.4. организует выполнение планов деятельности Комитета;
- 5.2.5. организует проведение заседаний Комитета в соответствии с планом деятельности Комитета;
- 5.2.6. обеспечивает ведение, оформление и своевременную передачу в НП ААС протоколов заседаний и иной документации Комитета для хранения;
- 5.2.7. представляет отчеты о деятельности Комитета Правлению НП ААС;
- 5.2.8. принимает решения о привлечении в качестве экспертов юридических и физических лиц, как являющихся членами НП ААС, так и не входящих в их число.

6. Порядок работы Комитета

6.1. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Планом работы Комитета, утвержденным решением Комитета.

6.2. Заседания Комитета могут проводиться как в очной, так и в заочной форме. При заочной форме проведения заседания Комитета обсуждение вопросов повестки дня производится в письменном и/или электронном виде.

6.3. Заседания Комитета организует и проводит Председатель Комитета. В случае его отсутствия заседание Комитета проводит один из членов Комитета, избранный большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.

6.4. Заседание Комитета проводится, если на нем присутствуют более половины его членов. Если на заседании нет кворума, Председатель (председательствующий) принимает решение о роспуске заседания и назначении новой даты, времени и места проведения повторного заседания.

6.5. Решение на заседаниях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании (участвующих в голосовании) членов Комитета. При равном количестве голосов голос Председателя (председательствующего) является решающим.

6.6. Член Комитета, не согласный с принятым решением, имеет право высказать свое личное мнение устно или письменно. В протоколе делается отметка об этом (при письменном оформлении личного мнения) или излагается его суть (если личное мнение было изложено в устной форме). Личное мнение, оформленное письменно, приобщается к протоколу заседания.

6.7. На заседании Комитета рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня. Повестка дня формируется Председателем Комитета в соответствии с планом работы Комитета,

поручениями органов управления НП ААС, запросами, направленными на рассмотрение Комитет.

6.8. По инициативе Председателя Комитета, его членов или любого присутствующего на заседании лица может быть принято решение о включении в повестку дня заседания дополнительных вопросов. За это решение должны проголосовать более половины членов Комитета, присутствующих на заседании (участвующих в голосовании).

6.9. В случае необходимости любое заседание может быть отложено по решению большинства членов Комитета, присутствующих на заседании (участвующих в голосовании).

6.10. По решению Комитета одному или нескольким его членам поручается работа в соответствии с направлениями деятельности Комитета, в том числе разработка предварительных проектов документов для рассмотрения на заседании Комитета.

6.11. Вопросы материально-технического обеспечения деятельности Комитета определяются Правлением НП ААС.

6.12. При выполнении решений Комитета члены Комитета взаимодействуют с членами специализированных и рабочих органов НП ААС, сотрудниками НП ААС.

7. Документация Комитета

7.1. Протоколы, а также документы, которые разрабатываются Комитетом, оформляются в письменном виде и передаются на хранение в НП ААС.

7.2. Председатель Комитета организует ведение протоколов заседаний Комитета, оформление и рассылку всем членам Комитета повестки дня заседаний, а также иной документации и материалов.

7.3. Любой член НП ААС может ознакомиться с протоколами, решениями и иными документами, разработанными Комитетом.

8. Заключительные Положения

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению подготавливаются Председателем Комитета по результатам обсуждения с членами Комитета.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение относится к компетенции Правления НП ААС.