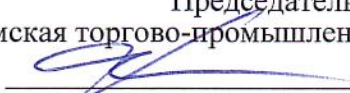


Утверждено
Правлением
Союза «Пермская торгово-промышленная палата»

№ 46 от « 28 » июля 2023г.

Председатель Правления
Союза «Пермская торгово-промышленная палата»

Белов В.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете Пермской ТПП
по устойчивому развитию бизнеса

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок деятельности комитета Пермской ТПП по устойчивому развитию бизнеса (далее по тексту «Комитет»).
- 1.2. Комитет создается решением Правления Пермской ТПП.
- 1.3. Комитет не является юридическим лицом.
- 1.4. Члены комитета осуществляют свою деятельность на общественных началах.
- 1.5. Комитет является консультативно-совещательным органом.
- 1.6. В своей деятельности Комитет руководствуется Законом Российской Федерации «О торгово-промышленных палатах в Российской Федерации», Уставом Пермской ТПП, решениями Общего собрания, Правления Пермской ТПП, а также настоящим Положением.
- 1.7. Решения, принимаемые Комитетом, носят рекомендательный характер и могут вноситься для рассмотрения на заседаниях Правления Пермской ТПП.

2. Цели и задачи Комитета

2.1. Комитет создается в целях содействия позитивным тенденциям внедрения принципов Устойчивого развития (УР), Корпоративной социальной ответственности (КСО) и социального предпринимательства (СП) предприятиями Пермского края, организациями и предпринимательским сообществом на основе консолидации деловых кругов, повышения эффективности их участия в законодательных процессах, оказывающих влияние на формирование репутации бизнеса и предпринимательства Пермского края.

Руководствуясь интересами Пермского края и опираясь на передовой опыт в области целей устойчивого развития (ЦУР), комитет обеспечивает методологическое сопровождение и тиражирование успешных практик реализации проектов и социальных инициатив, содействуя развитию бизнеса Пермского края и его приверженности принципам ESG¹.

2.2. Комитет осуществляет следующие задачи:

2.2.1. Организация взаимодействия предпринимательских структур с органами законодательной и исполнительной власти по вопросам формирования в Пермском крае единой политики в области устойчивого развития, корпоративной социальной ответственности и социального предпринимательства.

2.2.2. Участие совместно с подразделениями и комитетами Пермской ТПП в экспертизе нормативных правовых актов, а также их проектов в рамках компетенции Комитета.

2.2.3. Повышение уровня научно-практической и информационно-просветительской деятельности в рамках полномочий Пермской ТПП в интересах предпринимательства, применяющих в своей деятельности принципы устойчивого развития и социальной ответственности.

2.2.4. Содействие развитию системы образования и подготовки кадров для компаний, применяющих принципы устойчивого развития, КСО и социального предпринимательства.

2.2.5. Содействие формированию общего представления о концепции устойчивого развития и социальной ответственности разных субъектов экономики, единого понимания и выработке подходов для разных типов бизнеса и субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2.6. Организация мероприятий по изучению, мониторингу, реализации и совершенствованию практик устойчивого развития бизнеса, корпоративной социальной ответственности и социального предпринимательства.

2.2.7. Организация коллективных обсуждений ключевых проблем устойчивого развития предпринимательской среды и корпоративной социальной ответственности в Пермском крае.

2.2.8. Проведение собственной политики устойчивого развития в интересах Пермского края. Систематическое осуществление официальных действий и мероприятий, направленных на

¹ ESG (Environmental, Social, Governance) principles — **принципы**, основанные на защите окружающей среды, создание благоприятных социальных условий, добросовестном отношении с сотрудниками и клиентами и надлежащем корпоративном управлении.

формирование репутации бизнеса Пермского края как предпринимательства, приверженного принципам и Целям устойчивого развития.

2.2.9. Создание банка данных, содержащего сведения: об имплементации принципов устойчивого развития, корпоративной социальной ответственности и социального предпринимательства предпринимательским сообществом Пермского края, занимающихся проблемами устойчивого развития, корпоративной социальной ответственности и социального предпринимательства.

3. Функции Комитета

3.1. Комитет в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1.1. Содействие популяризации принципов ESG, устойчивого развития, КСО и социального предпринимательства в Пермском крае.

3.1.2. Мониторинг состояния, тенденций и динамики внедрения принципов устойчивого развития, корпоративной социальной ответственности и социального предпринимательства бизнесом, учреждениями и организациями Пермского края.

3.1.3. Содействие в проведении проектов, конкурсов, изданий, касающихся вопросов устойчивого развития, корпоративной социальной ответственности и социального предпринимательства.

3.1.4. Участие в проведении маркетинговых исследований, формировании информационных баз данных, по направлениям работы Комитета.

3.1.5. Содействие в ознакомлении, использовании и распространении зарубежного и отечественного опыта по вопросам устойчивого развития, корпоративной социальной ответственности и социального предпринимательства.

3.1.6. Подготовка предложений, организация, проведение и участие в работе конференций, круглых столов, семинаров, выставок, касающихся вопросов устойчивого развития, корпоративной социальной ответственности и социального предпринимательства, привлечение отечественных научных и деловых кругов к участию в их работе.

3.1.7. Участие в формировании информационных баз данных, касающихся вопросов устойчивого развития, корпоративной социальной ответственности и социального предпринимательства.

3.1.8. Содействие привлечению предприятий и организаций Пермского края в члены Пермской ТПП.

3.1.9. Организация выпуска и распространения учебно-методических материалов.

3.1.10. Организация на регулярной основе встреч в Пермской ТПП с представителями российских и зарубежных деловых кругов, осуществляющих деятельность по вопросам устойчивого развития, корпоративной социальной ответственности и социального предпринимательства.

4. Структура Комитета

4.1. Состав Комитета формируется из представителей членов Пермской ТПП, объединений предпринимателей, государственных и муниципальных органов, научных и деловых кругов, экспертных организаций. В Комитет входит куратор из числа работников Пермской ТПП. Количественный состав Комитета определяет самостоятельно.

Члены Комитета, не участвующие в его работе на протяжении отчетного периода, могут быть исключены из состава Комитета.

Члены Комитета вправе выйти из его состава.

Решение о приеме и исключении членов Комитета принимается коллегиально по заявлению и представлению председателя Комитета.

4.2. Председатель Комитета избирается на заседании из членов Комитета большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании Комитета, сроком на 1 год с последующим утверждением Правлением Пермской ТПП, освобождается от должности на заседании Комитета с последующим утверждением Правлением Пермской ТПП.

4.3. В компетенцию Председателя Комитета входит организация работы Комитета по направлению его деятельности.

Председатель Комитета:

- созывает очередное заседание Комитета;
- формирует проект повестки дня заседания Комитета;
- вносит предложения о порядке работы Комитета;
- организует направление членам Комитета документов и материалов, поступивших в Комитет, для рассмотрения и подготовки предложений;
- созывает внеочередное заседание Комитета по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов Комитета;
- на основе решения заседания Комитета большинством голосов от общего числа членов Комитета формирует рабочие группы по предмету деятельности Комитета;
- ведет заседания Комитета;
- подписывает протоколы заседаний Комитета;
- в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей Председателя Комитета заместителю Председателя Комитета;
- координирует работу членов Комитета, решает иные вопросы деятельности Комитета;
- назначает ответственного секретаря, для ведения документооборота Комитета.

4.4. Заместитель председателя Комитета обеспечивает организацию работы Комитета по направлениям, определенным председателем Комитета и исполняет обязанности председателя Комитета в его отсутствие.

4.5. Член Комитета имеет право:

- предлагать Комитету проект решения по обсуждаемому вопросу, выносить на рассмотрение Комитета вопросы, требующие срочного решения Комитета в рамках деятельности и компетенции Комитета;
- в случае несогласия с принятым решением Комитета вносить особое мнение в протокол заседания Комитета;
- в случае невозможности очного участия в работе Комитета представлять в письменном виде свое мнение по обсуждаемым вопросам в рамках деятельности Комитета.

4.6. Члены Комитета выполняют поручения по разработке проектов нормативных актов и рекомендаций; участвуют в изучении и обобщении положительного опыта; выполняют другие поручения, вытекающие из настоящего Положения и планов работы Комитета.

4.7. Члены Комитета обязаны присутствовать на каждом заседании Комитета. В случае более двух пропусков заседаний Комитета, может быть вынесен на рассмотрение вопрос о выведении из состава Комитета.

4.8. Члены Комитета выполняют решения протоколов и утвержденных планов работ.

4.9. Ответственный секретарь Комитета назначается председателем Комитета.

4.10. Ответственный секретарь Комитета обобщает поступившие предложения по плану работы Комитета, принимает участие в обсуждении вопросов и подготовке документов аналитического и рекомендательного характера, сообщает членам Комитета о планируемых мероприятиях, доводит до их сведения информацию, относящуюся к содержанию работы Комитета, осуществляет контроль и проверку исполнения решений, принятых на его заседаниях, осуществляет оформление протоколов заседаний и проектов решений, обеспечивает созыв заседаний Комитета, организует рассылку материалов Комитета его членам и заинтересованным организациям.

5. Организация деятельности Комитета

5.1. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с задачами и функциями, изложенными в разделе II и разделе III настоящего Положения.

5.2. Работа Комитета осуществляется на основании утвержденного председателем плана работы.

5.3. Заседания Комитета проводятся не реже одного раза в квартал.

5.4. Заседания Комитета считаются полномочными при наличии более половины членов Комитета.

5.5. Решения по выносимым на рассмотрение Комитета вопросам принимаются большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании, и членов Комитета, оформивших свои голоса в письменном виде.

5.6. Заседания Комитета протоколируются. Протокол подписывается председателем Комитета, а в его отсутствие - заместителем председателя, и ответственным секретарем. Протоколы хранятся в подразделении Пермской ТПП, за которым закреплен Комитет. Протоколы заседаний и материалы по рассматриваемым вопросам сдаются в Архив Пермской ТПП на хранение.

5.7. Организационно-техническое обеспечение работы Комитета осуществляется подразделением Пермской ТПП, за которым закреплено общественное формирование.

5.8. Внеочередное заседание Комитета может быть назначено по предложению Председателя Комитета, а также не менее трети числа его членов.

5.9 Проект повестки дня заседания Комитета формируется Председателем Комитета.

5.10. Уведомление членов Комитета организуется ответственным секретарём Комитета по поручению Председателя Комитета не менее чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания Комитета. Ответственный секретарь Комитета также заблаговременно информирует о заседании членов Комитета иных участников заседания.

5.11. Уведомление о предстоящем заседании должно содержать следующие сведения:

а) повестка заседания, с указанием вопросов, подлежащих рассмотрению;

б) дата, место и время начала заседания Комитета.

5.12. Повестка заседания Комитета утверждается непосредственно на ее заседании.

5.13. Заседание проводят Председатель Комитета, либо заместитель Председателя Комитета, уполномоченный Председателем Комитета.

5.14. Решения Комитета оформляются в виде протокола заседания Комитета в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты проведения заседания Комитета.

5.15. Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета или заместителем Председателя (в случае его отсутствия) и Ответственным секретарем Комитета.

5.16. Протокол заседания в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты его подписания, направляется в электронном виде членам Комитета.

5.17. На Председателя Комитета возлагается контроль за исполнением решений, принимаемых Комитетом.

6. Права Комитета

6.1. Для осуществления задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, Комитет имеет право:

6.1.1. На добровольной основе привлекать специалистов различных отраслей знаний, не являющихся членами Комитета, для участия в его заседаниях.

6.1.2. Запрашивать от членов Пермской ТПП, подразделений Пермской ТПП информацию, необходимую для своей работы.

6.1.3. Для осуществления своих функций Комитет может создавать из числа членов Комитета и привлекаемых специалистов временные рабочие группы (комиссии), действующие под руководством членов Комитета. Руководители групп (комиссий) назначаются председателем Комитета.

6.1.4. В официальных внешних отношениях с Пермской ТПП от имени Комитета имеют право выступать его Председатель, а при его отсутствии заместитель Председателя.

6.1.5. Вносить предложения о поощрении наиболее активных членов Комитета в Правление Пермской ТПП.