

У Т В Е Р Ж Д Е Н О

решением Совета
Ассоциации Профессиональных
Страховых Брокеров
Протокол от «29» сентября 2016 г. № 17

У Т В Е Р Ж Д Е Н О

решением Совета
Ассоциации Профессиональных
Страховых Брокеров
Протокол от «12» октября 2017 г. № 32

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об Общем собрании членов

Ассоциации Профессиональных Страховых Брокеров»

г. Москва, 2017 г.

Содержание:

1. Общие положения.....	3
2. Компетенция Общего собрания.....	3
3. Формы Общего собрания.....	4
4. Подготовка к Общему собранию.....	6
5. Порядок созыва членов Ассоциации для участия в Общем собрании...	7
6. Порядок внесения предложений в повестку дня Общего собрания.....	8
7. Участники Общего собрания.....	9
8. Кворум.....	11
9. Рабочие органы Общего собрания.....	11
10. Порядок проведения Общего собрания.....	14
11. Обсуждение вопросов повестки дня.....	17
12. Голосование (принятие решений).....	18
13. Протокол Общего собрания.....	21
14. Заключительные положения.....	22
15. Приложение № 1.....	23
16. Приложение № 2.....	24
17. Приложение № 3.....	25
18. Приложение № 4.....	26
19. Приложение № 5.....	27
20. Приложение № 6.....	28

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об Общем собрании членов Ассоциации Профессиональных Страховых Брокеров» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации Профессиональных Страховых Брокеров (далее – Устав).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок созыва, подготовки и проведения Общего собрания членов Ассоциации Профессиональных Страховых Брокеров (далее – Общее собрание).

1.3. Общее собрание является высшим органом управления Ассоциацией Профессиональных Страховых Брокеров (далее – Ассоциация).

1.4. Общее собрание в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Ассоциации, в том числе настоящим Положением.

2. Компетенция Общего собрания

2.1. Общее собрание:

2.1.1. Утверждает Устав, вносит в него изменения.

2.1.2. Избирает членов Совета Ассоциации (далее – Совет), досрочно прекращает полномочия указанного органа или досрочно прекращает полномочия отдельных его членов.

2.1.3. Назначает Генерального директора Ассоциации, досрочно освобождает его от должности.

2.1.4. Назначает Руководителя контрольно-ревизионного органа или ревизора Ассоциации.

2.1.5. Определяет приоритетные направления деятельности Ассоциации, принципы формирования и использования ее имущества.

2.1.6. Утверждает годовой отчет и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность саморегулируемой организации.

2.1.7. Принимает решение о добровольной ликвидации Ассоциации, назначает ликвидатора или ликвидационную комиссию.

2.1.8. Утверждает ежегодно на очередном Общем собрании отчеты

Совета и Генерального директора Ассоциации о результатах деятельности Ассоциации в соответствии с их компетенцией.

2.1.9. Принимает решения о реорганизации Ассоциации.

2.1.10. Принимает решения о создании Ассоциацией других юридических лиц, об участии Ассоциации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Ассоциации.

2.1.11. Утверждает аудиторскую организацию для проведения проверки годовой (финансовой) отчетности Ассоциации.

2.1.12. Определяет порядок приема в состав членов Ассоциации и исключения из состава ее членов.

2.1.13. Определяет вопросы, которые могут быть рассмотрены путем проведения заочного голосования.

2.1.14. Принимает решение о добровольном исключении сведений об Ассоциации из государственного реестра саморегулируемых организаций.

2.1.15. Устанавливает размер или порядок расчета, а также порядок уплаты вступительного взноса и членских взносов, по представлению Совета Ассоциации.

2.1.16. Принимает иные решения, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом отнесены к компетенции Общего собрания.

2.2. Вопросы, указанные в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Положения, относятся к исключительной компетенции Общего собрания.

2.3. Общее собрание решает и иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации, а также вправе принять к рассмотрению любой вопрос, относящийся к уставной деятельности Ассоциации.

3. Формы Общего собрания

3.1. Общее собрание может быть очередным и внеочередным.

3.2. Очередное Общее собрание созывается Советом Ассоциации не реже одного раза в год.

3.2.1. Очередное Общее собрание созывается независимо от внеочередных собраний не ранее 2 (Двух) и не позднее 6 (Шести) месяцев после окончания финансового года, а также может созываться в конкретный срок, утвержденный решением Общего собрания.

3.2.2. Председательствует на очередном Общем собрании Председатель Совета или по его поручению один из членов Совета, а в случае невозможности для них – представитель присутствующего на Общем собрании члена Ассоциации, избираемый Общим собранием.

3.3. Внеочередные Общие собрания созываются для решения вопросов, не терпящих отлагательства.

3.3.1. Внеочередные Общие собрания созываются:

- а) по решению Генерального директора Ассоциации;
- б) по решению Совета, принятому 2/3 (двумя третями) голосов членов Совета при кворуме не менее 2/3 (двух третей) членов Совета;
- в) по требованию не менее 1/3 (одной трети) членов Ассоциации.

3.3.2. Инициатор созыва внеочередного Общего собрания обязан исполнить все требования, установленные Уставом для созыва Общего собрания.

3.3.3. Совет обязан обеспечить организацию проведения внеочередного Общего собрания.

3.3.4. Если Совет в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты поступления в Совет заявления инициатора внеочередного Общего собрания о его созыве не выполнит требование о созыве внеочередного Общего собрания, то его инициатор вправе самостоятельно образовать организационный комитет и созвать внеочередное Общее собрание. При этом затраты, произведенные организационным комитетом на созыв и проведение внеочередного Общего собрания, подлежат компенсации за счет средств Ассоциации.

3.3.5. Повестка дня внеочередного Общего собрания определяется его инициатором. Формулировки вопросов, поставленных инициатором

на рассмотрение внеочередного Общего собрания, не могут быть никем изменены.

3.3.6. Совет и Генеральный директор Ассоциации вправе представить по рассматриваемым внеочередным Общим собраниям вопросам заключение или высказать свое мнение по каждому вопросу в течение не более 20 (двадцати) минут.

3.3.7. Председательствует на внеочередном Общем собрании инициатор или его представитель.

4. Подготовка к Общему собранию

4.1. Принятие решений по вопросам подготовки и проведения Общего собрания осуществляется Советом.

4.2. При подготовке к проведению Общего собрания Совет:

4.2.1. определяет дату, время и место проведения Общего собрания;

4.2.2. определяет повестку дня Общего собрания;

4.2.3. определяет круг участников Общего собрания;

4.2.4. определяет перечень материалов, представляемых членам Ассоциации в порядке подготовки к проведению Общего собрания, и порядок ознакомления членов Ассоциации с информацией;

4.2.5. рассматривает поступившие от членов Ассоциации предложения по повестке дня Общего собрания и регламенту его проведения;

4.2.6. принимает решения о включении вопросов в повестку дня Общего собрания или об отказе во включении вопросов в указанную повестку;

4.2.7. в предварительном порядке рассматривает вопросы, выносимые на Общее собрание, утверждает предложения и проекты решений по этим вопросам;

4.2.8. утверждает форму и текст бюллетеней для голосования в случае проведения Общего собрания в заочной форме;

4.2.9. решает иные необходимые вопросы, связанные с созывом, подготовкой и проведением Общего собрания.

5. Порядок созыва членов Ассоциации для участия в Общем собрании

5.1. Извещение (уведомление) о созыве Общего собрания направляется членам Ассоциации не позднее 25 (Двадцати пяти) календарных дней до даты открытия заседания Общего собрания почтовым отправлением с уведомлением о вручении (получении) корреспонденции на адреса, указанные в Реестре членов Ассоциации (далее – Реестр), и (или) в электронном виде на адреса электронной почты членов Ассоциации с подтверждением о получении.

5.2. Член Ассоциации письменно или посредством электронной почты обязан сообщить о своем присутствии (отсутствии) на Общем собрании Генеральному директору Ассоциации.

5.3. Извещение (уведомление) о созыве Общего собрания должно содержать информацию о дате, времени и месте проведения Общего собрания, предполагаемую повестку дня, время начала и окончания регистрации членов Ассоциации, участвующих в Общем собрании, порядок ознакомления членами Ассоциации и иными заинтересованными лицами с информацией и материалами, подлежащими представлению на Общем собрании, а также иную дополнительную информацию.

5.4. Информация о созыве Общего собрания подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты принятия Советом решения о созыве и проведении Общего собрания.

5.5. В случае внесения изменений в повестку дня Общего собрания Ассоциация не позднее 10 (Десяти) календарных дней до даты его проведения уведомляет о таких изменениях членов Ассоциации почтовым отправлением с уведомлением о вручении (получении) корреспонденции на адреса, указанные в Реестре, и (или) в электронном виде путем направления соответствующей информации на адреса электронной почты членов Ассоциации с подтверждением о получении.

6. Порядок внесения предложений в повестку дня Общего собрания

6.1. Члены Ассоциации вправе вносить предложения о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания.

6.2. В случае если предлагаемая повестка дня Общего собрания содержит вопрос об избрании членов Совета, члены Ассоциации вправе вносить предложения о выдвижении кандидатов в Совет.

6.3. Предложения о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания и о выдвижении кандидатов в Совет направляются членом Ассоциации не позднее 15 (Пятнадцати) календарных дней до даты проведения Общего собрания Генеральному директору Ассоциации.

6.4. Предложение о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания должно содержать формулировку каждого предлагаемого вопроса, а предложение о выдвижении кандидатов в Совет из представителей членов Ассоциации – фамилию, имя, отчество кандидата, наименование должности (у индивидуального предпринимателя при наличии), контактные данные (телефон и адрес электронной почты), а для кандидатов в независимые члены Совета – фамилию, имя, отчество, контактные данные (телефон и адрес электронной почты), данные документа, удостоверяющего личность (серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ) и краткую биографическую справку.

Предложение о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания может содержать формулировку решения по каждому предлагаемому вопросу.

6.5. Решение о включении вопросов в повестку дня Общего собрания или об отказе во включении вопросов в указанную повестку принимается Советом в течение 5 (Пяти) календарных дней после их поступления Генеральному директору Ассоциации.

6.6. Основаниями для отказа от включения дополнительных вопросов в повестку дня Общего собрания, а также для отказа от включения выдвинутых кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в Совет являются:

а) несоблюдение установленных настоящим Положением порядка вынесения вопросов на повестку дня Общего собрания, порядка выдвижения кандидатур на избрание в Совет, а также несоблюдение сроков направления соответствующих предложений;

б) несоответствие предложения требованиям, установленным Уставом и иными внутренними документами Ассоциации;

в) вопрос, предложенный для внесения в повестку дня Общего собрания и не относящийся к деятельности Ассоциации;

г) иные мотивированные основания для отказа.

6.7. Мотивированное решение Совета об отказе от включения предложенного вопроса в повестку дня Общего собрания или кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в Совет направляется члену Ассоциации, внесшему вопрос или выдвинувшему кандидата в Совет, не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты принятия такого решения любым доступным способом, позволяющим удостовериться в его получении.

6.8. Помимо вопросов, предложенных для включения в повестку дня Общего собрания членами Ассоциации, а также в случае отсутствия таких предложений, отсутствия или недостаточного количества кандидатов, предложенных членами Ассоциации, Совет вправе включать в повестку дня Общего собрания вопросы или кандидатов в список кандидатур по своему усмотрению.

7. Участники Общего собрания

7.1. Представителем члена Ассоциации, имеющим право участвовать в Общем собрании, является руководитель юридического лица либо индивидуальный предприниматель, либо иное лицо, уполномоченное на участие в Общем собрании на основании выданной ему доверенности, которая должна содержать сведения о доверителе (представляемом) и доверенном (представителе) (в том числе наименование и место регистрации доверителя – юридического лица или фамилию, имя, отчество и адрес места жительства доверителя – индивидуального предпринимателя; должность (при

наличии у индивидуального предпринимателя) и основания действия доверителя; паспортные данные доверителя (для индивидуального предпринимателя); фамилию, имя, отчество, должность (при наличии у индивидуального предпринимателя), адрес места жительства и паспортные данные доверенного), полномочия, делегированные представителю, срок действия доверенности. Доверенность, выдается за подписью индивидуального предпринимателя либо руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с учредительными и иными документами юридического лица, с проставлением печати организации (Приложение № 1).

7.2. Член Ассоциации вправе по своему усмотрению заменить своего представителя на Общем собрании и доверить реализацию своих полномочий новому представителю, уведомив об этом Генерального директора Ассоциации не позднее 5 (Пяти) календарных дней до даты проведения Общего собрания.

7.3. Руководитель юридического лица – члена Ассоциации осуществляет свои полномочия на Общем собрании на основании Устава организации. Индивидуальный предприниматель осуществляет свои полномочия на Общем собрании под своим именем, включающим фамилию, собственно имя и отчество (при наличии), по собственной воле.

7.4. Представитель имеет право представлять интересы нескольких членов Ассоциации при наличии при нем соответствующих доверенностей.

7.5. К обсуждению вопросов повестки дня допускаются все представители членов Ассоциации.

7.6. К голосованию по вопросам повестки дня допускаются только представители членов Ассоциации, наделенные правом голосовать.

7.7. На Общем собрании также вправе присутствовать:

7.7.1. Генеральный директор Ассоциации и иные работники Ассоциации;

7.7.2. члены консультативных и специализированных органов Ассоциации;

7.7.3. иные лица, приглашенные на Общее собрание:

а) представители органов государственной власти и органов местного самоуправления;

б) аккредитованные в установленном порядке представители средств массовой информации;

в) представители коммерческих и некоммерческих организаций;

г) лица, заинтересованные в присутствии на Общем собрании.

8. Кворум

8.1. Общее собрание считается правомочным (имеет кворум), если на нем присутствует более половины (50 процентов + 1 член Ассоциации) членов Ассоциации, занесенных в Реестр на дату открытия Общего собрания.

8.2. При отсутствии кворума Совет может в определенный им срок (иной, чем указан в разделе 5 настоящего Положения) созвать повторное Общее собрание. Изменение повестки дня в этом случае не допускается.

9. Рабочие органы Общего собрания

9.1. Рабочими органами Общего собрания являются:

а) Председательствующий на Общем собрании,

б) Секретарь Общего собрания,

в) Мандатная и Счетная комиссии Общего собрания.

9.2. Председательствующий на Общем собрании руководит работой собрания, обеспечивает права членов Ассоциации (их представителей) на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам.

9.2.1. Председательствующий на Общем собрании:

а) осуществляет руководство ходом собрания;

б) ставит на голосование вопросы повестки дня;

в) осуществляет координацию действий рабочих органов собрания;

г) продлевает при необходимости время выступлений;

д) разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование;

е) обеспечивает установленный порядок голосования и права членов Ассоциации (их представителей) на участие в голосовании;

ж) разъясняет вопросы, возникшие в связи с реализацией членами Ассоциации (их представителями) права голоса на Общем собрании;

з) обеспечивает поддержание порядка в зале.

9.3. Секретарь Общего собрания (далее – Секретарь) отвечает за составление и ведение протокола Общего собрания, а также за достоверность отраженных в нем сведений.

Секретарь избирается Общим собранием на период проведения Общего собрания либо на иной срок простым большинством голосов (50 процентов + 1 голос члена Ассоциации) присутствующих на собрании членов Ассоциации из числа членов Ассоциации (их представителей) и (или) работников Ассоциации.

9.3.1. Секретарь:

а) протоколирует ход ведения собрания, в том числе основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования и принятые Общим собранием решения;

б) ведет запись желающих принять участие в обсуждении вопросов повестки дня собрания по письменным заявкам.

9.4. Мандатная комиссия Общего собрания (далее – Мандатная комиссия) осуществляет регистрацию лиц, прибывающих для участия в Общем собрании.

9.4.1. Мандатная комиссия избирается Общим собранием на период проведения Общего собрания либо на иной срок простым большинством голосов (50 процентов + 1 голос члена Ассоциации) присутствующих на собрании членов Ассоциации из числа членов Ассоциации (их представителей) и (или) работников Ассоциации.

9.4.2. Работой Мандатной комиссии руководит Председатель Мандатной комиссии.

9.4.3. При подготовке и проведении Общего собрания Мандатная комиссия осуществляет следующие функции:

а) перед началом Общего собрания регистрирует членов Ассоциации (их представителей), осуществляет сбор доверенностей от представителей членов Ассоциации и проверяет их право голосования по вопросам повестки дня собрания;

б) выдает мандаты для голосования;

в) определяет наличие кворума для принятия решений;

г) разъясняет вопросы, возникающие в связи с реализацией членами Ассоциации (их представителями) права голоса на Общем собрании;

д) ведет регистрацию иных лиц, присутствующих на Общем собрании;

е) выдает иную информацию (материалы) Общего собрания.

9.5. Счетная комиссия Общего собрания (далее – Счетная комиссия) осуществляет подсчет голосов в ходе голосования по вопросам повестки дня и подводит итоги голосования.

9.5.1. Счетная комиссия избирается Общим собранием на период проведения Общего собрания либо на иной срок простым большинством голосов (50 процентов + 1 голос члена Ассоциации) присутствующих на собрании членов Ассоциации из числа членов Ассоциации (их представителей) и (или) работников Ассоциации.

9.5.2. Работой Счетной комиссии руководит Председатель Счетной комиссии.

9.5.3. При подготовке и проведении Общего собрания Счетная комиссия осуществляет следующие функции:

а) выдает бюллетени для голосования и ведет их учет;

б) ведет подсчет голосов при голосовании по вопросам повестки дня;

в) подводит итоги голосования;

г) составляет протокол об итогах голосования.

10. Порядок проведения Общего собрания

10.1. Общее собрание проводится в очной форме – путем совместного присутствия членов Ассоциации (их представителей) на заседании для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

10.2. Перед открытием Общего собрания Мандатной комиссией проводится обязательная регистрация членов Ассоциации (их представителей), прибывших для участия в Общем собрании, а также иных лиц, принимающих участие в Общем собрании.

10.3. Для участия в Общем собрании члены Ассоциации или их полномочные представители, иные лица, имеющие право на участие, должны пройти регистрацию по месту и времени, указанному в извещении (уведомлении) о созыве собрания. Регистрация членов Ассоциации (их представителей), прибывающих на Общее собрание, осуществляется при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

10.4. Учет членов Ассоциации (их представителей), прибывших на Общее собрание, ведется в соответствии со списком лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, который составляется по данным Реестра на дату принятия решения о созыве Общего собрания.

10.5. Регистрация членов Ассоциации (их представителей), прибывающих на Общее собрание, осуществляется в явочном (регистрационном) листе членов Ассоциации (далее – Регистрационный лист). Ведение Регистрационного листа осуществляется Мандатной комиссией по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Регистрационный лист составляется в одном экземпляре, подписывается Председателем и Секретарем Мандатной комиссии и передается на хранение Генеральному директору Ассоциации.

10.6. Регистрация иных лиц, прибывающих на Общее собрание и не имеющих права участвовать в голосовании по вопросам повестки дня Общего собрания, осуществляется в журнале регистрации лиц,

присутствующих на Общем собрании (далее – Журнал регистрации). Ведение Журнала регистрации осуществляется Мандатной комиссией по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

Журнал регистрации составляется в одном экземпляре и подписывается Председателем и Секретарем Мандатной комиссии и передается на хранение Генеральному директору Ассоциации.

10.7. Аккредитация представителей средств массовой информации, прибывающих на Общее собрание, осуществляется на основании заявлений об аккредитации, подаваемых заинтересованными средствами массовой информации на имя Генерального директора Ассоциации не позднее 10 (Десяти) календарных дней до даты проведения Общего собрания.

Список представителей средств массовой информации, аккредитованных для присутствия на соответствующем Общем собрании, составляется не позднее 5 (Пяти) календарных дней до даты его проведения.

10.8. Отсутствие регистрации члена Ассоциации или его представителя лишает соответствующее лицо права участвовать в голосовании на Общем собрании.

Все иные лица, не прошедшие соответствующую регистрацию, а также представители неаккредитованных средств массовой информации на Общее собрание не допускаются.

10.9. Общее собрание открывается в указанное в извещении (уведомлении) о созыве собрания время.

10.10. При условии, что все члены Ассоциации (их представители) прошли процедуру регистрации, Общее собрание может быть открыто в любое время после окончания регистрации вплоть до наступления времени, указанного в извещении (уведомлении) о созыве собрания.

10.11. Общее собрание открывается Председательствующим на Общем собрании.

10.12. Председательствующий на Общем собрании начинает собрание с оглашения количества зарегистрировавшихся членов Ассоциации

(их представителей). Далее Председатель Мандатной комиссии докладывает о проверке полномочий представителей членов Ассоциации, о соблюдении Устава в части определения правомочности собрания и о наличии (об отсутствии) кворума. В случае наличия кворума Председательствующий на Общем собрании объявляет собрание открытым.

10.13. Общее собрание может проводиться в заочной форме – путем проведения заочного голосования (опросным путем) для решения вопросов, не относящихся к исключительной компетенции Общего собрания.

10.14. О проведении Общего собрания в заочной форме члены Ассоциации извещаются не позднее 25 (Двадцати пяти) календарных дней до даты окончания процедуры голосования почтовым отправлением с уведомлением о вручении (получении) корреспонденции адресатам на адреса, указанные в Реестре, и (или) в электронном виде путем направления соответствующей информации на адреса электронной почты членов Ассоциации с подтверждением о получении.

10.15. В извещениях о проведении Общего собрания путем заочного голосования (опросным путем) указывается информация о предлагаемой повестке дня собрания, о порядке ознакомления членов Ассоциации с информацией и материалами, предоставляемыми членам Ассоциации до начала голосования, о возможности вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов и о сроке приема таких предложений, об обязательности сообщения всем членам Ассоциации до начала голосования измененной повестки дня; информация о сроках окончания процедуры голосования, то есть о сроке окончания приема документа (и/или бюллетеня) за подписью члена Ассоциации с итогами голосования; информация об адресе, куда члену Ассоциации необходимо направлять документ (и/или бюллетень) с итогами голосования.

10.16. В протоколе о результатах заочного голосования должны быть указаны:

- а) дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании высшего органа управления Ассоциацией;
- б) сведения о лицах, принявших участие в голосовании;
- в) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- г) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- д) сведения о лицах, подписавших протокол.

11. Обсуждение вопросов повестки дня

11.1. Временной лимит для выступлений, обсуждения вопросов повестки дня Общего собрания и отдыха:

- а) основные доклады по вопросам повестки дня – до 20 (Двадцати) минут;
- б) содоклады – до 10 (Десяти) минут;
- в) ответы на вопросы – до 5 (Пяти) минут;
- г) выступления в прениях – до 5 (Пяти) минут;
- д) перерыв в середине собрания (при необходимости) – 30 (Тридцать) минут.

11.2. Продолжительность проведения Общего собрания не должна превышать шести часов. Если по объективным причинам собрание не заканчивается в установленный срок, то проводится голосование по следующим вопросам:

- а) по переносу нерассмотренных вопросов на следующее собрание;
- б) по продолжению собрания с установкой нового лимита времени.

11.3. Желающие принять участие в обсуждении вопросов повестки дня подают Секретарю письменную или устную заявку с указанием вопроса для обсуждения. Заявки принимаются до истечения времени обсуждения вопроса.

Также в процессе обсуждения вопросов повестки дня все желающие могут подать Секретарю письменные записки с вопросами, не связанными с обсуждаемой повесткой дня, адресованными органам и должностным лицам Ассоциации.

Рассмотрение таких вопросов осуществляется после окончания обсуждения вопросов повестки дня до окончания работы Счетной комиссии. Нерассмотренные вопросы передаются Генеральному директору Ассоциации для рассмотрения и подготовки письменных ответов.

12. Голосование (принятие решений)

12.1. На Общем собрании при голосовании по каждому вопросу повестки дня каждый член Ассоциации имеет один голос.

12.2. Представитель, имеющий надлежащим образом оформленные доверенности от нескольких членов Ассоциации, имеет количество голосов, равное количеству представляемых им членов Ассоциации.

12.3. Голосование на собрании проводится простым голосованием (поднятием руки) либо бюллетенями для голосования. Решение о способе голосования по тем или иным вопросам повестки, за исключением тайного, дня принимается Общим собранием простым большинством голосов (50 процентов + 1 голос члена Ассоциации) присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации.

При голосовании по вопросам об утверждении Устава или внутренних документов Ассоциации могут использоваться дополнительные бюллетени, дающие возможность проголосовать за поправки к утверждаемым документам. Подсчет голосов по таким бюллетеням ведется в том же порядке, что и по основным.

12.4. При способе голосования по всем либо отдельным вопросам повестки дня Общего собрания бюллетенями для открытого или тайного голосования Счетная комиссия выдает каждому члену Ассоциации (его представителю) соответствующий бюллетень.

12.5. Бюллетени для открытого голосования изготавливаются Генеральным директором Ассоциации по утвержденной Советом форме не позднее 5 (Пяти) календарных дней до даты проведения Общего собрания в очной форме в количестве, соответствующем прогнозируемому числу

участников собрания, плюс резерв для возможного повторного голосования; бюллетени для закрытого голосования – не позднее 2 (Двух) рабочих дней после формирования окончательной повестки дня и утверждения формы такого бюллетеня Советом, которые должны быть направлены членам Ассоциации не позднее 7 (Семи) календарных дней до срока окончания приема бюллетеней за подписью членов Ассоциации с итогами голосования.

Бюллетень содержит полное фирменное наименование Ассоциации, дату и время проведения собрания, формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и очередность его рассмотрения, варианты голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался», указание о том, что бюллетень должен быть подписан членом Ассоциации и другую информацию в зависимости от формы проведения собрания (Приложение № 5).

Бюллетень считается действительным, если в нем обведен кружком либо прямоугольником один вариант голосования по каждому решению, поставленному на голосование по вопросу повестки дня.

Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

12.6. Перед каждым голосованием Председательствующий на Общем собрании информирует о порядке голосования по вопросам, включенным в повестку дня, и о способе заполнения бюллетеней.

12.7. Члены Ассоциации (их представители), присутствующие на Общем собрании, вправе проголосовать по вопросам повестки дня Общего собрания и сдать бюллетени Счетной комиссии, не дожидаясь рассмотрения Общим собранием соответствующих вопросов повестки дня Общего собрания.

12.8. Решения на Общих собраниях принимаются открытым голосованием.

Общее собрание квалифицированным большинством – не менее 2/3 (двух третей) голосов присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации (их представителей) вправе принять решение о проведении тайного голосования по всем или отдельным вопросам повестки дня. До начала тайного голосования по всем или отдельным вопросам повестки дня Счетная комиссия изготавливает и выдает членам Ассоциации (их представителям) соответствующие бюллетени.

12.9. Решения по вопросам повестки дня (кроме вопросов, предусмотренных подпунктами 2.1.1 – 2.1.16 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения) считаются принятыми, если за них проголосовало простое большинство (50 процентов + 1 голос) присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации (их представителей).

12.10. Решения по вопросам, предусмотренным подпунктами 2.1.1 – 2.1.16 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения, считаются принятыми, если за них проголосовало квалифицированное большинство – не менее 2/3 (двух третей) присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации (их представителей).

12.11. Результаты работы Счетной комиссии, результаты подсчета голосов в ходе голосования по вопросам повестки дня Общего собрания и итоги голосования заносятся в Протокол заседания Счетной комиссии.

Ведение и оформление протокола заседания Счетной комиссии осуществляется Секретарем Счетной комиссии по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

Протокол заседания Счетной комиссии составляется в одном экземпляре и подписывается Председателем и Секретарем Счетной комиссии и передается на хранение Генеральному директору Ассоциации.

12.12. Решения Общего собрания, принятые с соблюдением требований Устава, вступают в силу с момента их принятия в установленном Уставом порядке (если иное не предусмотрено в самом решении) и имеют обязательную силу для всех членов Ассоциации и ее органов.

13. Протокол Общего собрания

13.1. Протокол Общего собрания составляется не позднее 10 (Десяти) календарных дней после проведения Общего собрания по форме согласно Приложению № 6.

13.2. Протокол Общего собрания составляется в 2 (Двух) экземплярах и передается на хранение Генеральному директору Ассоциации.

13.3. Протокол подписывается Председательствующим на Общем собрании и Секретарем с указанием их фамилий и инициалов.

13.4. В протоколе Общего собрания указывается:

- а) полное наименование Ассоциации;
- б) дата, место и время проведения Общего собрания;
- в) количественный и персональный состав рабочих органов собрания (фамилии, имена, отчества Председательствующего на Общем собрании, Секретаря, Мандатной и Счетной комиссий);
- г) общее количество членов Ассоциации, занесенных в Реестр на дату проведения Общего собрания;
- д) список фактически присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации, с указанием наименований финансовых организаций, фамилий, имен, отчеств (при наличии) индивидуальных предпринимателей, фамилий, имен, отчеств (при наличии) представителей членов Ассоциации и оснований для права голоса (устав либо доверенности, либо иное);
- е) сведения о соблюдении положений Устава Ассоциации в части определения правомочности (кворума) Общего собрания;
- ж) сведения (фамилия, имя, отчество) об избранных (назначенных) членах руководящих органов Ассоциации и об избранном контрольно-ревизионном органе (ревизоре) Ассоциации;
- з) повестка дня Общего собрания;
- и) существо принятых решений, результаты и итоги голосования по ним.

13.5. В протоколе Общего собрания могут быть указаны сведения о лицах, указанных в п. 10.6 настоящего Положения.

13.6. К протоколу Общего собрания прилагаются оригиналы или копии доверенностей от членов Ассоциации на своих представителей на право голосования по вопросам повестки дня Общего собрания.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента его утверждения Советом, большинством в 2/3 (две трети) голосов от общего числа членов Совета присутствующих на заседании.

14.2. Любые изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение на основании соответствующего решения Совета.

14.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с Уставом, внутренними стандартами и иными внутренними документами Ассоциации, и законодательством Российской Федерации.

14.4. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации и/или Устава, и/или внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации отдельные статьи Положения вступают в противоречие с ними, то эти статьи утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Ассоциации. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.

ДОВЕРЕННОСТЬ
на участие в очередном/внеочередном Общем собрании членов
Ассоциации Профессиональных Страховых Брокеров (АПСБ)

г. _____ «__» _____ 20__ г.

(полное наименование организации/фамилия, имя отчество индивидуального предпринимателя)

адрес регистрации/адрес места жительства: _____,
(индекс, город, улица, дом, строение (корпус), номер квартиры)

паспорт (для индивидуального предпринимателя): серия _____ № _____, выдан _____,
(кем, где, когда)

являющееся/ийся/аяся **членом** Ассоциации **Профессиональных Страховых Брокеров**

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации/индивидуального предпринимателя (при наличии))

действующего/ей на основании (для юридического лица) _____,
(наименование документа)

доверяет своему представителю _____,
(фамилия, имя, отчество доверенного лица, должность (при наличии))

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,
(кем, где, когда)

адрес места жительства: _____,
(индекс, город, улица, дом, строение (корпус), номер квартиры)

участвовать и/или голосовать от (моего) имени _____
(наименование организации-для юридического лица)

по всем вопросам, рассматриваемым на очередном/внеочередном Общем собрании (дата и место проведения)
в соответствии с компетенцией, определенной Уставом и другими локальными документами АПСБ.

Настоящая Доверенность выдана сроком на _____ без права передоверия.

(подпись доверенного лица) / _____
(фамилия, инициалы)

(подпись доверителя) / _____
(фамилия, инициалы)

М.П.

ЯВОЧНЫЙ [РЕГИСТРАЦИОННЫЙ] ЛИСТ
участников Общего собрания членов
Ассоциации Профессиональных Страховых Брокеров (АПСБ)

Место проведения собрания:

«__» _____ 20__ г.

Время начала регистрации членов АПСБ: __ ч. __ мин.

Время окончания регистрации членов АПСБ: __ ч. __ мин.

№	Наименование организации (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)	Представитель члена АПСБ (должность, Ф.И.О.)	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
...				

Председатель
Мандатной комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь
Мандатной комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
лиц, присутствующих на Общем собрании членов
Ассоциации Профессиональных Страховых Брокеров (АПСБ)

Место проведения собрания: «__» _____ 20__ г.

Время начала регистрации лиц, присутствующих на Общем собрании: __ч. __мин.

Время окончания регистрации лиц, присутствующих на Общем собрании: __ч. __мин.

№	Ф.И.О.	Должность	Наименование организации	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
...				

Председатель
Мандатной комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь
Мандатной комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

ПРОТОКОЛ
Счетной комиссии по результатам и итогам голосования
на очередном/внеочередном
Общем собрании членов Ассоциации Профессиональных Страховых Брокеров (АПСБ)

Дата собрания:
Место проведения собрания:
Форма проведения собрания: очная/заочная.

Количество участников:
Сведения о наличии кворума:

Председатель Счетной комиссии _____,
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь Счетной комиссии _____,
(фамилия, имя, отчество)

Члены Счетной комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

Повестка дня:

Форма голосования по вопросам повестки дня № ____: открытое (простым поднятием руки/по бюллетеням для открытого голосования)/тайное (по бюллетеням для тайного голосования).

Выдано бюллетеней для голосования ____ шт.

Принято бюллетеней ____ шт., в том числе недействительных ____ шт.

Результаты голосования по вопросам повестки дня и принятые решения (итоги голосования):

№ вопроса повестки дня	Решение, поставленное на голосование	Вариант голосования			Принятое решение
		ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛИСЬ	
1.					
....					

Подсчет голосов членов АПСБ, поданных для голосования по вопросам повестки дня Общего собрания, окончен.

Председатель Счетной комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь Счетной комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Бюллетень № ____ для открытого/тайного/заочного голосования на очередном/внеочередном Общем собрании членов Ассоциации Профессиональных Страховых Брокеров (АПСБ) Дата и время проведения: « ____ » _____ 20__ года, чч:мм Место проведения: _____ Форма проведения: _____
--

Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (указывается в случае открытого либо заочного голосования):

Ф.И.О. представителя члена АПСБ (указывается в случае открытого либо заочного голосования):

Наличие право голоса (основание): Устав/Доверенность № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Формулировка вопроса № __ повестки дня:

Формулировка решения по вопросу № __ повестки дня:

Варианты голосования		
ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

При заполнении бюллетеня выбранный вариант необходимо обвести кружком либо прямоугольником. Голосующий вправе выбрать только один вариант голосования, в противном случае бюллетень будет признан недействительным.

Бюллетень должен быть подписан.

Подпись представителя члена АПСБ:

_____/ _____/
(подпись) (фамилия, инициалы)

Примечание: неподписанный бюллетень, а также заполненный с нарушением указанных требований, является недействительным.

ПРОТОКОЛ № ____
очередного/внеочередного Общего собрания членов
Ассоциации Профессиональных Страховых Брокеров (АПСБ)

«__» _____ 20__ г.

Место проведения:

Форма проведения	
Время начала регистрации	
Время окончания регистрации	
Время открытия	
Время закрытия	

Сведения о присутствующих на Общем собрании членов АПСБ:

№	Член АПСБ	Представитель члена АПСБ	Наличие права голоса (основание)

Число членов в Реестре членов АПСБ:	
Присутствуют:	

Рабочие органы Общего собрания:

Председательствующий на Общем собрании –

Секретарь Общего собрания –

Мандатная комиссия в количестве __ (____) человек:

Председатель Мандатной комиссии –

Секретарь Мандатной комиссии –

Члены Мандатной комиссии –

Счетная комиссия в количестве __ (____) человек:

Председатель Счетной комиссии –

Секретарь Счетной комиссии –

Члены Счетной комиссии –

Контрольно-ревизионный орган (ревизор):

В соответствии со статьей 64 Устава АПСБ в части определения правомочности собрания, согласно которой Общее собрание считается правомочным (имеет кворум), если на нем присутствуют более половины (50 процентов + 1 член АПСБ) членов АПСБ, занесенных в Реестр членов АПСБ на дату открытия Общего собрания, кворум **имеется**.

I. Повестка дня

1. Вопрос № 1.
2.

Вопрос № 1.

СЛУШАЛИ: (фамилия, инициалы).

РЕШИЛИ:

Решение № 1.

Результаты голосования: XX - «За», XX - «Воздержавшиеся», XX - «Против».

Итоги голосования: «Принято единогласно»/ «Принято большинством».

Председательствующий на Общем собрании _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь Общего собрания _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)