

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете по инновационным технологиям и устойчивому развитию (ESG-трансформации) бизнеса Московского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия»

МОСКВА, 2022

Оглавление

1.	Общие положения	3
2.	Направления работы Комитета	3
3.	Цели и функции Комитета	4
4.	Структура Комитета	5
5.	Организация заседаний Комитета	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет направления, цели, функции, структуру и порядок организации заседаний Комитета по инновационным технологиям и устойчивому развитию (ESG-трансформации) бизнеса Московского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия» (далее - Комитет).

1.2. Комитет является постоянно действующим рабочим органом Московского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия», обеспечивающим выработку скоординированной позиции представителей бизнес-сообщества - членов Общероссийской общественной организации «Деловая Россия» по вопросам инновационных технологий и устойчивому развитию (ESG-трансформации) бизнеса.

1.3. Решение о создании и ликвидации Комитета принимается членом Совета (Председателем Комитета) по согласованию с Исполнительным комитетом Московского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия».

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

1.5. Комитет открыт для участия в его деятельности лиц, заинтересованных в развитии сферы инновационных технологий и устойчивого развития.

1.6. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общероссийской общественной организации «Деловая Россия», Уставом Московского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия», а также настоящим Положением.

2. Направления работы Комитета

- Участие в разработке и совершенствовании нормативно-правовых актов в области устойчивого развития (ESG), практического применения инноваций и наилучших доступных технологий (НДТ) с учетом позиции бизнеса.

- Подготовка практических рекомендаций и алгоритмов по применению инноваций, наилучших доступных технологий (НДТ) и передовых эффективных практик в области устойчивого развития (ESG).

- Обеспечение доступности, открытости процедур включения инновационных технологий, используемых бизнесом, в информационно-технические справочники по наилучшим доступным технологиям (ИТС).

- Разработка и участие в программных образовательных инициативах и продуктах для обеспечения квалифицированных кадров в области устойчивого развития (ESG).

- Подготовка рекомендаций по формированию стратегий и политик компаний в области устойчивого развития.

- Участие в подготовке практических рекомендаций по составу, содержанию, прозрачности и оптимизации нефинансовой отчетности компании с учетом новых тенденций рынка.

- Подготовка предложений, изучение и анализ критериев, используемых российскими и международными рейтинговыми агентствами при исследовании и ранжировании компаний.
- Исследование, аналитика и разработка порядка получения прозрачного ESG и зеленого финансирования.
- Изучение эффективных моделей ответственного корпоративного управления и их безопасной интеграции в бизнес.
- Подготовка предложений, изучение и внедрение методик реализации механизмов социально-ответственного бизнеса.
- Исследование рисков для бизнеса, анализ международной конъюнктуры рынка и выработка практических рекомендаций для компаний, которые осуществляют внешнеэкономическую деятельность или являются поставщиками таких компаний в контексте формирующейся ESG-повестки, трансграничного регулирования (ТУР) и контроля цепочки поставщиков.
- Иные направления, определяемые в качестве таковых на заседаниях комитета.

2. Цели и функции Комитета

2.1. Комитет осуществляет свою деятельность с целью установления конструктивного диалога между бизнес-сообществом, научным и гражданским сообществом, федеральными и региональными органами государственной власти, общественными и иными участниками экономических отношений для содействия созданию благоприятных условий развития научно-технических инноваций в Российской Федерации, для построения эффективных коммуникаций между потребителями и производителями инновационной продукции, а также для последовательного отстаивания и продвижения корпоративной социальной ответственности и устойчивого развития как базовой ценности предпринимательства наряду с экономической свободой, новаторством и предприимчивостью и неотъемлемого компонента стандартов ответственной деловой практики в Российской Федерации.

2.2. Цели Комитета:

- Обеспечение условий для экспертного обсуждения с бизнесом методов и инструментов достижения Целей устойчивого развития (ЦУР) ООН.
- Обеспечение качественного и практического применения бизнесом наилучших доступных технологий (НДТ) и внедрения инноваций в области экологии, социальной ответственности и эффективного корпоративного управления.
- Содействие реализации эффективной ESG-трансформации бизнеса с учетом и интеграцией в международную повестку устойчивого развития.
- Содействие продвижению стандартов ответственного ведения бизнеса среди компаний.

2.3. Функции Комитета:

- Обсуждение актуальных проблем социального, экологического и экономического развития страны в области устойчивого развития (ESG) с федеральными и исполнительными органами государственной власти, научными, общественными,

профессиональными российскими и зарубежными предприятиями, ассоциациям, союзами, экспертным сообществом.

- Исследование, анализ и подготовка предложений по законодательным инициативам, нормативным правовым документам, программам и проектам в области инноваций и устойчивого развития.
- Подготовка аналитических, методических и справочных материалов по вопросам деятельности Комитета.
- Участие совместно с профильными комитетами и членами Общероссийской общественной организации «Деловая Россия» в выработке предложений по формированию законодательных и нормативных инициатив и проектов в части, касающейся повестки устойчивого развития и инноваций.
- Проведение научно-практических конференций, семинаров, рабочих встреч, деловых завтраков и круглых столов для обмена опытом и знаниями между организациями и экспертами отрасли, а также взаимодействия с органами и структурами государственной власти.
- Участие в работе международных и национальных конгрессов, конференций, симпозиумов, семинаров, круглых столов и прочих мероприятиях по вопросам устойчивого развития и инноваций.
- Взаимодействие со СМИ.

3. Структура Комитета

3.1. Комитет формируется по предложениям членов Московского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия».

3.2. Состав Комитета формируется из руководителей (ответственных представителей) организаций членов Общероссийской общественной организации «Деловая Россия» (включая региональные отделения), ассоциированных членов Общероссийской общественной организации «Деловая Россия» и утверждается Председателем Комитета. К участию в работе Комитета в качестве экспертов могут быть приглашены представители органов законодательной и исполнительной власти, некоммерческих организаций, научных организаций, руководителей компаний, не являющихся членами Общероссийской общественной организации «Деловая Россия», а также независимые эксперты.

3.3. Комитет возглавляет Председатель Комитета, создавший Комитет по согласованию с Исполнительным комитетом Московского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия». Председатель Комитета может назначить себе заместителей председателя Комитета.

3.4. Председатель Комитета:

- осуществляет общее руководство Комитетом;
- обеспечивает взаимодействие Комитета с подразделениями Общероссийской общественной организации «Деловая Россия»;
- обеспечивает взаимодействие Комитета с представителями органов законодательной и исполнительной власти, некоммерческих и общественных организаций и объединений, научных учреждений, институтов и организаций, независимыми экспертами и

специалистами, руководителей компаний, объединений, ассоциаций, союзов и т.д. по вопросам в сфере целей и функции Комитета;

- назначает своих заместителей и ответственного секретаря Комитета;
- представляет план работы Комитета на ближайшее квартал;
- созывает заседания Комитета и определяет повестку заседаний;
- ведет заседания Комитета;
- организует ведение протокола;
- дает поручения членам и осуществляет контроль исполнения ими своих обязанностей

в пределах деятельности Комитета;

- определяет количественный и персональный состав Комитета;
- решает иные вопросы деятельности Комитета;
- подписывает решения, протоколы и иные документы Комитета;

В период отсутствия Председателя Комитета его полномочия осуществляет один из заместителей председателя Комитета или член Комитета по решению Председателя Комитета.

3.5. Члены Комитета вправе:

- ходатайствовать о созыве заседания Комитета;
- вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;
- вносить предложения Председателю Комитета о приглашении на заседания лиц, не являющихся членами Комитета;
- получать информацию, необходимую для принятия решения по вопросам деятельности Комитета;
- высказывать мнение по вопросам повестки дня заседания Комитета;
- давать пояснения и комментарии по вопросам повестки дня заседания Комитета;
- осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

3.6. Члены Комитета обязаны:

- активно участвовать в работе Комитета;
- принимать решения по рассматриваемым вопросам взвешенно и разумно;
- воздерживаться от действий, которые приведут или способны привести к возникновению конфликта интересов;
- не допускать ситуаций, которые могут поставить под сомнение их компетентность и профессионализм.

3.7. Члены Комитета не вправе разглашать сведения, имеющие конфиденциальный характер. Конфиденциальность сведений определяется Комитетом.

3.8. Член Комитета может быть исключен из состава Комитета на основании его письменного заявления или в случае неоднократного (два и более раз) непосещения заседаний Комитета.

3.9. Для обеспечения деятельности Комитета Председателем Комитета назначается Ответственный секретарь Комитета, который:

- осуществляет подготовку заседаний Комитета и оформляет принятые Комитетом решения;
- обобщает поступившие предложения к плану работы Комитета;
- информирует членов Комитета о дате, месте и повестке очередного заседания Комитета, организует рассылку материалов;
- информирует членов Комитета о планируемых мероприятиях, осуществляет контроль исполнения решений Комитета;
- обеспечивает взаимодействие Комитета с Аппаратом Общероссийской общественной организации «Деловая Россия»;
- передает информацию для размещения на сайте Московского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия» и организует делопроизводство Комитета.

3.10. Для проработки отдельных вопросов решением Комитета могут образовываться рабочие группы или назначаться ответственные члены Комитета.

4. Организация заседаний Комитета

4.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

4.2. Заседания Комитета проводятся по инициативе Председателя Комитета или не менее 1/3 членов Комитета.

4.3. Уведомление о созыве заседания Комитета и его повестка направляются членам Комитета не менее чем за семь дней до даты проведения заседания Комитета. В исключительных случаях указанный срок может быть сокращен по решению Председателя Комитета.

4.4. На сайте Московского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия» анонс заседания и проект повестки дня размещается не менее чем за пять дней при наличии технической возможности.

4.5. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета. По решению Председателя Комитета голосование по вопросам повестки дня может проводиться без совместного присутствия членов Комитета путем заполнения бюллетеней голосования (заочное голосование).

4.6. При решении вопросов на заседании Комитета каждый член Комитета обладает одним голосом. Комитет принимает решения большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов при принятии Комитетом решений, голос Председателя Комитета является решающим.

4.7. На заседании Комитета ответственным секретарем Комитета ведется протокол. Протокол заседания Комитета составляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем Комитета.

4.8. По желанию члена Комитета к протоколу заседания Комитета может прилагаться краткое изложение его мнения по вопросам повестки дня заседания Комитета. Такое мнение готовится членом Комитета и передается ответственному секретарю Комитета.

4.9. Решения, принятые Комитетом, предоставляются членам Комитета по запросу путем направления копии протокола заседания Комитета не позднее трех рабочих дней с даты соответствующего запроса. Иным лицам они предоставляются на усмотрение Председателя Комитета.

4.10. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комитета осуществляется по согласованию с Исполнительным комитетом за счет средств Московского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия», а также привлекаемых средств заинтересованных лиц и организаций.