

Утверждено  
Общим собранием членов Ассоциации Производителей Светодиодов и Систем на их основе  
Протокол № 13 от 30 ноября 2017 г.

Председатель собрания \_\_\_\_\_ Долин Е.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ**  
**Ассоциации Производителей Светодиодов и Систем на их основе**

(новая редакция от 30 ноября 2017 г.)



## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Правлении Ассоциации Производителей Светодиодов и Систем на их основе (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с Уставом Ассоциации Производителей Светодиодной Светотехники (далее по тексту – «Ассоциация»), а также законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и иными документами Ассоциации правовой статус, компетенцию, состав и порядок формирования Правления Ассоциации, основания прекращения полномочий членов Правления Ассоциации, порядок созыва, проведения заседаний, порядок принятия решений, требования к протоколу заседаний Правления Ассоциации.

## **2. Правовой статус Правления Ассоциации**

2.1. Правление Ассоциации (далее по тексту – «Правление») является коллегиальным исполнительным органом Ассоциации, который в пределах своей компетенции осуществляет общее руководство деятельностью Ассоциации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, а также настоящим Положением.

2.2. Правление осуществляет свою деятельность в интересах Ассоциации и его членов и подотчетно Общему собранию членов Ассоциации.

2.3. В своей деятельности Правление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, внутренними Положениями Ассоциации, в том числе настоящим Положением.

## **3. Компетенция Правления**

### **3.1. К компетенции Правления Ассоциации относятся следующие вопросы:**

3.1.1. Осуществление руководства текущей деятельностью Ассоциации;

3.1.2. Распоряжение имуществом и средствами Ассоциации;

3.1.3. Разработка и утверждение внутренних документов Ассоциации, внесение в них изменений, кроме Положения о членстве, Положения о взносах, Положения о Правлении и Положения об Общем собрании, отнесенных к исключительной компетенции Общего Собрания п.9.3.8, 9.3.9, 9.3.10, 9.3.11 Устава Ассоциации;

3.1.4. Принятие решений о проведении проверок деятельности исполнительного органа Ассоциации;

3.1.5. Принятие решения о приеме в члены Ассоциации.

3.1.6. Принятие решений о создании внутренних комитетов и рабочих групп Ассоциации, назначении их руководителей, а также реорганизации и ликвидации действующих комитетов и рабочих групп Ассоциации;

3.1.7. Представление и защита прав и законных интересов членов Ассоциации в пределах своей компетенции;

3.1.8. Избрание Председателя Правления Ассоциации из состава членов Правления;

3.1.9. Утверждение годового бюджета Ассоциации и его корректировка;

3.1.10. Предварительное одобрение заключения сделки с заинтересованностью, а так же сделки по сумме превышающей 500 (Пять сот) тысяч рублей;

3.1.11. Рекомендации Общему собранию кандидатур в Наблюдательный Совет Ассоциации.

3.1.12. Утверждение повестки общего собрания Ассоциации, не менее чем за 5 дней до даты его проведения.

3.1.13. В реализацию п.3.15 Устава Ассоциации обсуждение и принятие решений по формам взаимодействия с иностранными и международными организациями, альянсами и союзами, включая предложение рекомендаций Общему собранию о вступлении в такие организации и о выходе из них.

3.1.14. Определение порядка приема добровольных взносов от третьих лиц и порядка учета целевого их расходования.

3.1.15. Принятие решения о делегировании представителей АПСС в советы директоров и т.п. коллегиальные органы управления, наблюдательные и экспертные советы коммерческих и не коммерческих организаций и определения порядка формирования позиции представителя АПСС в таких случаях.

3.1.16. Решение других вопросов в соответствии с полномочиями, предоставленными Общим собранием и вопросов, не входящих в компетенцию Общего собрания членов Ассоциации.

### **3.2. Член Правления – Генеральный директор.**

3.2.1. Действует от имени Ассоциации без доверенности, представляет Ассоциацию в отношениях с любыми российскими и иностранными юридическими и физическими лицами, подписывает соглашения и договоры, контролирует соблюдение членами Ассоциации Устава и внутренних положений Ассоциации, обеспечивает выполнение решений Общего собрания и Правления Ассоциации и обязательств Ассоциации по заключенным договорам;

3.2.2. Является членом Правления с момента своего избрания до конца действия своих полномочий.

3.2.3. Утверждает должностные инструкции, штатные расписания и иные положения, регламентирующие условия труда работников Ассоциации. Обеспечивает соблюдение трудового законодательства и трудовой дисциплины, обеспечивает исполнение необходимых мер по соблюдению техники безопасности и санитарных норм работниками Ассоциации;

3.2.4. Организует учет и отчетность Ассоциации, несет ответственность за ее достоверность;

3.2.5. Открывает счета в банках и иных кредитных учреждениях;

3.2.6. Издает приказы, распоряжения, дает указания сотрудникам Ассоциации;

3.2.7. Созывает общие собрания Ассоциации в соответствии с Положением о Общем собрании

3.2.7. Приостанавливает в соответствии с п. 10.9.2.7. Устава членство в Ассоциации при нарушениях членами п 5.6.2. – 5.6.5. Устава до вынесения решения об исключении Общим собранием.

3.2.8. Дополнительные полномочия Члена Правления - Генерального директора оформляются решениями Правления.

3.2.9. В случае невозможности исполнения Членом Правления – Генеральным директором своих обязанностей, его функции временно исполняет Председатель Правления до избрания Члена Правления - Генерального директора.

3.3. Реализация без доверенности полномочий, предусмотренных пп. 3.2.1-3.2.7 настоящего Положения, возможна только Членом Правления - Генеральным директором, избираемым в порядке, предусмотренном п. 10.9.1 Устава Ассоциации.

3.4. Правление обязано предоставлять на утверждение Общему собранию членов Ассоциации отчет о результатах своей деятельности не позднее, чем за 20 (Двадцать) дней до проведения очередного годового Общего собрания членов Ассоциации. К отчету Правления должны быть

приложены документы, подтверждающие расходы, непосредственно связанные с работой Правления, за отчетный период.

3.5. Члены Правления Ассоциации вправе получать компенсацию расходов, непосредственно связанных с работой в Правлении. Размер такой компенсации устанавливается решением Общего собрания членом Ассоциации, на основании отчета Правления, предоставляемого в соответствии с Уставом Ассоциации, а также п. 3.4 настоящего Положения.

#### **4. Состав и порядок формирования Правления**

4.1. При учреждении Ассоциации состав Правления избирается учредителями Ассоциации.

В дальнейшем, состав Правления избирается Общим собранием членом Ассоциации в порядке, установленном Уставом Ассоциации, а также настоящим Положением.

4.2. Правление избирается из числа физических лиц - представителей членом Ассоциации, а также независимых членом сроком на 3 (Три) года.

4.3. В соответствии с Уставом п 10.9.1 Член Правления – Генеральный директор избирается Общим собранием членом Ассоциации отдельно сроком на 3 (Три) года и является членом Правления с момента своего избрания до конца действия своих полномочий.

4.4. Членами Правления не могут быть члены Ревизионной комиссии Ассоциации.

4.5. Правление избирается Общим собранием Ассоциации в количестве не менее 5 (Пяти) членом, включая Генерального директора – члена Правления, избираемого отдельно по п.4.3. настоящего Положения.

4.6. Кандидатуры, выдвинутые на должность членом Правления, подлежат включению в список для голосования или в избирательные бюллетени Общего собрания членом Ассоциации по вопросу избрания Правления только в случае их личного присутствия на Общем собрании.

4.7. Общее количество кандидатов в члены Правления не должно составлять менее 4 (Четырех) человек. Исключение составляют случаи довыборов членом Правления в период действия полномочий избранного Правления, когда минимальное количество кандидатур определяется количеством вакансий членом Правления.

4.8. Все члены Правления избираются Общим собранием членом Ассоциации путем голосования квалифицированным большинством в 2/3 голосов от числа присутствующих на Собрании.

4.9. Избранными в состав Правления являются избранный по п.4.3 член Правления - Генеральный директор и не менее 4 (Четырех) кандидатур, набравших 2/3 и более голосов от числа присутствующих на Общем собрании представителей членом Ассоциации.

4.10. На заседаниях Правления председательствует Председатель Правления Ассоциации.

4.11. Председатель Правления избирается Правлением из числа своих членом сроком на один год. В случае невозможности исполнения Председателем Правления своих обязанностей, его функции временно исполняет Член Правления – Генеральный директор до избрания Председателя Правления.

##### **4.12. Председатель Правления:**

4.12.1. Организует выполнение решений Общего собрания членом Ассоциации через работу Правления;

4.12.2. Представляет Правлению кандидатуру аудитора или аудиторской организации для проверки ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности Ассоциации;

4.12.3. Созывает заседания Правления;

4.12.4. Определяет форму проведения заседаний Правления;

4.12.5. Председательствует на заседаниях Правления;

4.12.6. Подписывает протоколы заседаний Правления и иные документы от имени Правления;

4.12.7. Обеспечивает в процессе деятельности Правления соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации, настоящего Положения и иных внутренних документов Ассоциации;

4.12.8. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, внутренними документами Ассоциации и решениями Правления.

4.13. В случае невозможности исполнения Председателем Правления своих обязанностей, его функции временно исполняет Член Правления – Генеральный директор до избрания Председателя Правления.

4.14. Член Правления – Генеральный директор не может быть избран Председателем Правления.

## **5. Прекращение полномочий членов Правления**

### **5.1. Полномочия члена Правления прекращаются досрочно в случаях:**

5.1.1. Физической невозможности исполнения полномочий (смерть, признание безвестно отсутствующим, объявление умершим);

5.1.2. Поддачи членом Правления заявления о досрочном сложении полномочий;

5.1.3. Соответствующего решения Общего собрания членов Ассоциации, принятого в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, Положением об Общем собрании и настоящим Положением.

Полномочия члена Правления прекращаются с момента принятия такого решения Общим собранием членов Ассоциации.

5.1.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена(ов) Правления или в случае принятия решения Общим собранием о расширении состава Правления на ближайшем Общем собрании производятся довыборы членов Правления. Новые члены Правления избираются на срок не превышающий срок работы Правления (установлен согласно п.4.2 данного Положения) в которое они избраны.

## **6. Порядок созыва заседаний Правления**

6.1. Заседания Правления созываются в соответствии с планом работы Правления, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Годовой план проведения заседаний утверждается по представлению Председателя правления на первом заседании текущего календарного года.

### **6.2. Заседания Правления созываются Председателем Правления:**

6.2.1. По собственной инициативе;

6.2.2. По инициативе любого члена Правления, Наблюдательного совета Ассоциации, Общего Собрания членов Ассоциации.

В случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Ассоциации, а также внутренними документами Ассоциации созыв заседания Правления обязателен, Председатель Правления обязан созвать такое заседание по собственной инициативе и обеспечить принятие необходимых решений в предусмотренные сроки.

6.2.3. Требование о созыве заседания Правления должно содержать:

- формулировки вопросов, предлагаемых в повестку дня;
- перечень лиц, подлежащих приглашению на заседание, в том числе, в качестве докладчиков по предлагаемым вопросам повестки дня;
- подпись лица, направившего требование о проведении заседания;
- иные сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, предлагаемых в повестку дня.

В требовании может быть указана предлагаемая дата проведения заседания Правления, которая не должна составлять менее семи дней от даты представления требования.

Проекты документов, а также другие материалы, подлежащие рассмотрению или утверждению Правлением в соответствии с предлагаемой в требовании повесткой дня предстоящего заседания, должны быть приложены к требованию.

6.2.4. Требование о созыве заседания Правления с приложением всех необходимых документов и материалов подается Председателю Правления в порядке, предусмотренном п. 6.5 настоящего Положения.

В случае назначения заседания Правления в соответствии с планом работы Правления или по инициативе Председателя Правления последний направляет членам Правления и всем заинтересованным лицам уведомление по форме п.6.2.3 и прилагает все материалы согласно п.6.6 в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Правления кроме случая, предусмотренного п.7.6.

6.2.5. Рассмотрев поступившее требование, Председатель Правления утверждает повестку дня заседания и принимает решение о созыве заседания Правления либо принимает решение об отказе в созыве заседания в случаях, установленных настоящим Положением.

6.2.6. Председатель Правления может отказать в созыве заседания Правления только в следующих случаях:

- не соблюден установленный настоящим Положением порядок направления требования о созыве заседания Правления;
- лицо, направившее требование, не имеет полномочий требовать созыва заседания Правления;
- ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня заседания Правления, не отнесен к компетенции Правления.

Решение Председателя Правления Ассоциации об отказе в созыве заседания Правления Ассоциации направляется лицу, направившему требование, не позднее пяти дней после его принятия.

6.3. Заседание Правления должно быть создано в срок, указанный в требовании, а в случае, если такой срок не указан, либо проведение заседания в предложенный срок невозможно – в течение тридцати дней с момента получения требования.

6.4. Не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Правления Председатель Правления уведомляет о принятом решении всех членов Правления, а также лиц, приглашенных на заседание. Если заседание Правления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации и /или внутренними документами Ассоциации созывается в сроки, не позволяющие уведомить членов Правления за 5 (пять) рабочих дней, Председатель Правления уведомляет о принятом решении в более короткие сроки.

6.5. Уведомления, иные документы и материалы, предусмотренные настоящим Положением, считаются направленными надлежащим образом, если они вручены адресату лично (под роспись), направлены заказным письмом, факсимильным сообщением, электронной почтой или иным способом, позволяющим получить подтверждение их получения лицом, которому они адресованы.

6.6. Одновременно с уведомлением о проведении заседания Правления членам Правления и лицам, приглашенным на заседание, направляются документы и материалы по предстоящему заседанию, включая:

- проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Правления;
- аналитические материалы, заключения, а также иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Правления.
- именные опросные листы и проект либо альтернативные проекты решения по вопросам повестки дня заседания Правления, в случае проведения заседания методом опроса.

6.7. Члены Правления, а также лица, приглашенные на заседание Правления, являющиеся докладчиками по вопросам, внесенным в повестку дня заседания, обязаны подготовить и предоставить Председателю Правления документы и материалы, указанные в п. 6.6 настоящего Положения в сроки, позволяющие Председателю Правления своевременно направить их участникам созываемого заседания Правления.

## **7. Порядок проведения заседаний Правления и принятия решений**

7.1. Заседание Правления ведет Председатель Правления. В случае его отсутствия Правление выбирает председательствующего из числа присутствующих членов Правления.

7.2. Правление правомочно решать вынесенные на его рассмотрение вопросы, если в его заседании приняли участие более половины членов Правления. Полномочия членов Правления/право голоса на заседаниях не могут быть переданы по доверенности иному лицу.

7.3. Каждый член Правления при голосовании имеет один голос.

7.4. Все Решения Правления принимаются простым большинством голосов присутствующих на его заседании членов. При равном распределении голосов голос Председателя Правления является решающим.

7.5. По способу проведения голосование может быть открытым и тайным.

7.6. По инициативе Председателя Правления, при возникновении вопросов, требующих безотлагательного и оперативного разрешения, решения Правления могут быть приняты методом письменного опроса.

7.6.1. В случае принятия решения методом опроса Председатель Правления готовит проект либо альтернативные проекты решения (и/или вопросы для голосования), а также именные опросные листы.

Опросный лист должен содержать:

- дату окончания голосования (дату окончания приема опросных листов);
- полное наименование и место нахождения Ассоциации;
- дату и время окончания приема опросных листов;
- ФИО члена Правления;
- адрес приема опросного листа;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками “за”, “против” и “воздержался”;
- указание на то, что опросный лист должен быть подписан членом Правления;
- указание на случаи, когда опросный лист считается недействительным.

Указанные документы в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента принятия Председателем Правления решения о проведении заседания методом опроса направляются всем членам Правления почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо курьерской доставкой, либо электронной почтой с подтверждением о получении, либо вручаются лично под роспись в получении. Все уведомления о вручении, а также расписки в получении направленных документов подлежат учету и хранятся вместе с протоколом принятия решения путем опроса, к которому они относились.

7.6.2. В течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения документов, предусмотренных п. 7.6.1 настоящего Положения, каждый член Правления обязан:

1) заполнить опросный лист путем оставления не зачеркнутым только одного из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Правления. Опросный лист, заполненный с нарушением требований настоящего пункта, признается недействительным и не учитывается при подсчете голосов.

2) обеспечить доставку заполненного опросного листа по адресу Ассоциации путем почтового отправления с уведомлением о вручении либо курьерской доставкой, либо электронной почтой с подтверждением о получении на имя Председателя Правления или вручения ему лично под роспись в получении.

3) Оригиналы заполненных опросных листов, в случае их направления по электронной почте, должны быть затем переданы Председателю Правления в срок до 30 (тридцати) дней.

7.6.3. После даты окончания голосования Председатель Правления подсчитывает полученные опросные листы. Датой окончания голосования является время и дата окончания приема опросных листов, установленная в опросных листах, в соответствии с п. 7.6.1. настоящего Положения, или, в случае получения всех опросных листов ранее даты окончания приема, дата получения всех опросных листов.

7.6.4. Принявшими участие в голосовании методом письменного опроса считаются члены Правления, опросные листы которых были получены Председателем Правления не позднее даты, указанной в п. 7.6.3 настоящего Положения.

7.6.5. На основании полученных опросных листов Председатель Правления в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты окончания голосования оформляет Протокол заседания Правления в порядке, установленном настоящим Положением.

7.7. Решение Правления, принятое методом опроса членов Правления, по своей юридической силе эквивалентно решению, принятому посредством голосования на заседании Правления.

## **8. Протокол заседания Правления**

8.1. На заседании Правления Председателем Правления обеспечивается ведение протокола. Протокол заседания Правления Ассоциации составляется в окончательном виде не позднее 5 (Пяти) дней после его проведения (даты подведения итогов голосования).

### **8.2. В протоколе указываются:**

- 8.2.1. Полное наименование и место нахождения Ассоциации;
- 8.2.2. Форма проведения заседания;
- 8.2.3. Дата, место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- 8.2.4. Информация о наличии кворума заседания;
- 8.2.5. Повестка дня заседания;
- 8.2.6. Вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 8.2.7. При необходимости - краткое изложение выступлений лиц, участвовавших в заседании;
- 8.2.8. Принятые решения.

Протокол заседания Правления Ассоциации подписывается председательствующим на заседании и всеми членами Правления – участниками заседания.

8.3. Письменные мнения членов Правления и заполненные бюллетени членов Правления Ассоциации, приобщаются к протоколам заседаний Правления.

8.4. Копия протокола заседания Правления представляется Председателем Правления по письменному требованию членов Правления.

8.5. Ассоциация обязана хранить протоколы заседаний и иные документы Правления Ассоциации по месту нахождения единоличного исполнительного органа Ассоциации или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц.

## **9. Ответственность членов Правления**

9.1. Члены Правления несут ответственность перед членами Ассоциации за планирование и руководство деятельностью Ассоциации.

9.2. Члены Правления несут солидарную ответственность за последствия принятых ими решений, выходящих за пределы их полномочий, или принятых с нарушением установленного настоящим Положением порядка, за исключением случаев, когда в момент принятия решения указанные лица не могли ни предусмотреть, ни предотвратить возникновение таких последствий.

9.3. Члены Правления, выразившие особое мнение, освобождаются от ответственности за последствия решений, принятых Правлением.

9.4. Если действия, совершенные членами Правления с превышением своих полномочий либо с нарушением установленного настоящим Положением порядка, будут впоследствии одобрены Правлением, то ответственность за вышеназванные действия переходит к Правлению в целом.

9.5. В случае пропуска членом Правления трех заседаний Правления в течение одного года или двух заседаний Правления подряд без уважительной причины Правление вправе принять решение о временном выводе из своего состава данного члена Правления до окончательного разрешения этого вопроса на ближайшем заседании Общего собрания членов Ассоциации.

9.6. Уважительными причинами отсутствия члена Правления на заседаниях Правления являются:

- 1) болезнь;
- 2) несчастный случай;

- 3) командировка;
- 4) плановый отпуск;
- 5) иные обстоятельства непреодолимой силы.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием членов Ассоциации.

10.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются Общим собранием членов Ассоциации квалифицированным большинством голосов – 2/3 от числа присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации.