

# **АССОЦИАЦИЯ КЛИНИНГОВЫХ И ФАСИЛИТИ ОПЕРАТОРОВ**

**Утверждено Правлением СРО АКФО**

**Протокол от \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_\_**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАСКРЫТИИ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АССОЦИАЦИИ КЛИНИНГОВЫХ И ФАСИЛИТИ (техническая эксплуатация) ОПЕРАТОРОВ И ЕЕ ЧЛЕНОВ**

**г. Москва**

**2019**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о саморегулируемых организациях в Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, стандартами и внутренними документами Саморегулируемой организации Ассоциация клининговых и фасилити (техническая эксплуатация) операторов (далее – СРО АКФО, Ассоциация).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения информационной открытости деятельности Ассоциации и деятельности ее членов.

1.3. Настоящим Положением определяются:

- основные принципы раскрытия информации;
- информация и документы, подлежащие раскрытию;
- порядок предоставления информации и документов в Ассоциацию его членами и объем опубликования такой информации;
- порядок и способы получения информации и документов Ассоциации, обмена информацией и предоставления информации, содержащейся в реестре членов Ассоциации.

1.4 Раскрытие информации осуществляется Ассоциацией для обеспечения доступа к информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в электронный адрес которого включено доменное имя, права на которое принадлежат Ассоциации.

1.5. Ассоциация предоставляет в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти информацию, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

2.1. Основными принципами раскрытия информации о деятельности Ассоциации являются: регулярность, оперативность, доступность, достоверность, полнота, защищенность.

- Принцип регулярности и оперативности означает раскрытие информации о существенных событиях и фактах деятельности Ассоциации на регулярной основе в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации и других нормативных правовых актов.

- Принцип доступности означает обеспечение возможности свободного и необременительного получения информации в рамках законодательства Российской Федерации.

- Принцип достоверности и полноты означает предоставление достоверной (не искаженной) информации о деятельности Ассоциации, достаточной для формирования объективного представления по интересующему вопросу.

- Принцип защищенности означает применение Ассоциацией всех допустимых законодательством Российской Федерации организационных, правовых и технических мер и средств защиты информации, представляющей коммерческую тайну и персональные данные членов Ассоциации.

2.2. Обеспечение основных принципов раскрытия информации возлагается на исполнительный орган Ассоциации.

2.3. Информация, подлежащая раскрытию в соответствии с настоящим Положением, должна раскрываться на русском языке. Дополнительно информация может раскрываться на других языках народов мира.

2.4. При опубликовании информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Ассоциация обеспечивает свободный доступ к такой информации, а также сообщает по требованию заинтересованных лиц адреса страниц, на которых осуществляется опубликование информации.

### **3. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ РАСКРЫТИЮ**

3.1. Ассоциация обязана раскрывать на своем официальном сайте сведения, содержащиеся в реестре членов Ассоциации в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, в том числе:

3.1.1. регистрационный номер члена Ассоциации, дата его регистрации в реестре;

3.1.2. сведения, позволяющие идентифицировать члена Ассоциации:

Для юридического лица – наименование юридического лица, юридический и фактический (при различии) адрес, ИНН и ОГРН организации;

Для индивидуального предпринимателя - фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, номера контактных телефонов, почтовый адрес, адрес электронной почты, ЕГРИП;

3.1.3. сведения о соответствии члена Ассоциации условиям членства в Ассоциации, предусмотренным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, стандартами и (или) внутренними документами Ассоциации;

3.1.4. сведения о наличии у работников члена Ассоциации высшего образования и (или) профессиональной переподготовки в сфере деятельности Ассоциации (серия и номер документа об образовании, дата его выдачи, наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей документ об образовании) (при наличии);

3.1.5. сведения об обеспечении имущественной ответственности члена Ассоциации перед потребителями произведенных им товаров (работ, услуг) и иными лицами, в том числе сведения о страховщике (включая сведения о месте его нахождения, об имеющейся лицензии и информацию, предназначенную для установления контакта), о номере договора страхования ответственности, дате заключения членом Ассоциации договора страхования ответственности и сроке его действия, о размере страховой суммы по договору страхования ответственности члена Ассоциации, о размере взноса в компенсационный фонд Ассоциации;

3.1.6. сведения о поступивших в Ассоциацию жалобах на нарушение членом Ассоциации требований нормативных правовых актов Российской Федерации при выполнении работ и оказании услуг, стандартов и внутренних документов, правил деловой и профессиональной этики, в том числе дата поступления, предмет жалобы, дата и результат рассмотрения жалобы, при наличии решения о применении меры дисциплинарного воздействия;

3.1.7. сведения о результатах проведенных Ассоциацией проверок члена Ассоциации и фактах применения к нему мер дисциплинарного воздействия и иных взысканий (в случае, если такие проверки проводились и (или) такие взыскания налагались), в том числе о датах начала и окончания, основании проведения Ассоциацией проверки в отношении члена Ассоциации;

3.1.8. сведения о применении мер дисциплинарного воздействия (мера дисциплинарного воздействия, дата и основания принятия решения о ее применении, дата исполнения (для предписания и штрафа));

3.1.9. иные предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, стандартами и внутренними документами Ассоциации сведения.

В отношении лиц, прекративших свое членство в Ассоциации, в реестре членов Ассоциации наряду с указанной информацией, должна содержаться подлежащая размещению на официальном сайте Ассоциации информация о дате прекращения членства в Ассоциации и об основаниях такого прекращения.

3.2. Любые изменения, внесенные в документы и информацию, указанные в п. 3.1. настоящего Положения должны быть размещены на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем внесения соответствующей записи в реестр или не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующих решений Ассоциацией, если иной срок размещения таких изменений не установлен законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Ассоциация обязана раскрывать на своем официальном сайте следующую информацию и размещать документы:

3.3.1. Реестр членов Ассоциации;

3.3.2. Информацию о саморегулируемой организации, в том числе контактную информацию (включая полное и сокращенное наименование Ассоциации, место его нахождения, номера контактных телефонов и адрес электронной почты);

3.3.3. Информацию о некоммерческих организациях, членом которых является СРО АКФО (включая полные и сокращенные наименования некоммерческих организаций, членом которых является Ассоциация, места их нахождения, номера контактных телефонов и адреса электронной почты);

3.3.4. Учредительные документы (Устав);

3.3.5. Внутренние документы, утвержденные Общим собранием членов Ассоциации;

3.3.6. Этическую хартию отрасли и информацию о лицах её подписавших;

3.3.7. Стандарты и внутренние документы Ассоциации, принятые Правлением Ассоциации;

3.3.8. Информацию об органах управления и специализированных органах, в том числе информацию об Общем собрании; о структуре и компетенции и количественном и персональном составе Правления Ассоциации (с указанием штатных должностей членов Правления Ассоциации, в том числе независимых членов, по основному месту работы); информацию о лице, осуществляющем функции единоличного исполнительного органа Ассоциации; информацию о структуре и компетенции и количественном и персональном составе специализированного дисциплинарного органа; информацию о структуре и компетенции и количественном и персональном составе Контрольного комитета Ассоциации;

3.3.9. О требованиях к членству, в том числе правила и условия приема в члены Ассоциации; правила прекращения членства; размеры членских, вступительных и иных целевых взносов;

3.3.10. Об осуществлении контроля, в том числе положение о контроле, включая формы актов проверок; план проверок членов Ассоциации;

3.3.11. Об обеспечении имущественной ответственности, в том числе информацию о способах и порядке обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации перед потребителями произведенных ими товаров (работ, услуг) и иными лицами; порядок размещения средств компенсационного фонда в целях их сохранения и прироста, направления их размещения (инвестиционная декларация); информацию об управляющей компании, с которой Ассоциацией заключен договор (ее наименование, место нахождения, информацию об имеющейся лицензии, номера контактных телефонов); информацию о специализированном депозитариуме, с которым Ассоциацией заключен договор (его наименование, место нахождения, информацию об имеющейся лицензии, номера контактных телефонов); информацию о составе имущества компенсационного фонда Ассоциации; информацию о стоимости имущества компенсационного фонда Ассоциации (денежная оценка); информацию о фактах осуществления выплат из компенсационного фонда Ассоциации в целях обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации перед потребителями произведенных ими товаров (работ, услуг) и иными лицами и об основаниях таких выплат, если такие выплаты осуществлялись;

3.3.12. Информацию о порядке осуществления аттестации членов Ассоциации;

3.3.13. Решения Общего собрания членов Ассоциации;

3.3.14. Решения постоянно действующего коллегиального органа управления;

3.3.15. Годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Ассоциации и аудиторское заключение в отношении указанной отчетности;

3.3.16. Информацию об исках и о заявлениях, поданных Ассоциацией в суды;

3.3.17. Информацию о возникновении конфликта интересов между Ассоциацией и её членами;

3.3.18. Иную предусмотренную законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Ассоциацией информацию.

3.4. Любые изменения, внесенные в документы и информацию, указанные в п. 3.3. настоящего Положения должны быть размещены на официальном сайте в течение

пяти рабочих дней со дня, следующего за днем наступления события, повлекшего за собой такие изменения, если иное не вытекает из требований закона.

3.5. Ассоциация наряду с раскрытием информации, указанной в пунктах 3.1., 3.3. настоящего Положения, вправе раскрывать иную информацию о своей деятельности и деятельности своих членов в порядке, установленном Ассоциацией, если такое раскрытие не влечет за собой нарушение установленных членами Ассоциации порядка и условий доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, а также возникновение конфликта интересов Ассоциации, интересов ее членов и определяется Ассоциацией в качестве обоснованной меры повышения качества саморегулирования и информационной открытости деятельности Ассоциации и ее членов.

3.6. Ассоциация, в лице уполномоченных органов управления, специализированных органов, а также иных органов и структурных подразделений Ассоциации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, стандартами и внутренними документами Ассоциации разрабатывает и утверждает учредительные документы Ассоциации, стандарты и внутренние документы Ассоциации, правила деловой и профессиональной этики, положения об органах управления, специализированных органах и иных органах и структурных подразделениях Ассоциации, а также иные внутренние документы Ассоциации.

3.7. Члены Ассоциации, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, стандартами и внутренними документами Ассоциации, обязаны предоставлять в Ассоциацию информацию и документы, необходимые Ассоциации для осуществления Ассоциацией своих функций.

3.8. На сайте Ассоциации может быть создан специальный раздел с возможностью размещения любой значимой для члена Ассоциации информации – история развития компании, руководство, фотографии объектов на которых оказываются услуги, выполняются работы, награды и достижения, контактная информация, публикации и статьи о компании в сторонних СМИ и т.д.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ В АССОЦИАЦИЮ ЕЕ ЧЛЕНАМИ И ОБЪЕМ ПУБЛИКАЦИИ ТАКОЙ ИНФОРМАЦИИ**

4.1. Члены Ассоциации обязаны предоставлять Ассоциации информацию об изменении сведений, подлежащих включению в реестр членов Ассоциации с приложением документов, заверенных в установленном порядке. Члены Ассоциации обязаны уведомлять Ассоциацию в письменной форме о наступлении любых событий, влекущих за собой изменение информации, содержащейся в реестре членов Ассоциации, в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем наступления таких событий, если иной срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

4.2. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними

документами, Ассоциация осуществляет анализ деятельности своих членов на основании информации, представляемой ими в форме отчетов.

4.3. Каждый член Ассоциации, обязан ежеквартально представлять в адрес Ассоциации информацию необходимую для размещения на сайте <http://белыйклининг.рф> в порядке и сроки, предусмотренные внутренними документами Ассоциации.

4.4. Каждый член Ассоциации обязан представлять в адрес Ассоциации информацию о своей деятельности в отчетный период (далее по тексту – «Отчет о деятельности члена Ассоциации»). Отчетный период составляет один календарный год, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации. Отчет о деятельности члена Ассоциации представляется не позднее 01 апреля года, следующего за годом, за который предоставляется соответствующая информация. Отчет о деятельности члена Ассоциации предоставляется в порядке, сроки и объеме, предусмотренные внутренними документами Ассоциации.

## **5. ПОРЯДОК И СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ АССОЦИАЦИЕЙ, ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

5.1. Член Ассоциации может направить информацию и документы нарочно (лично или через представителя), почтовым отправлением, факсимильным сообщением, по электронной почте на адрес Ассоциации, путем размещения в соответствующем разделе на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также иными способами, не запрещенными законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

5.2. Обмен информацией и документооборот между Ассоциацией и его членами может осуществляться посредством Личного кабинета фасилити оператора. Личный кабинет фасилити оператора (ЛКФО) является информационной системой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющей идентифицировать члена Ассоциации при взаимодействии с Ассоциацией. Информация, сведения и документы могут быть направлены в Ассоциацию посредством размещения в ЛКФО. Члены Ассоциации вправе принимать участие в работе соответствующих органов управления и специализированных органов Ассоциации посредством ЛКФО. В случае направления в Ассоциацию информации, сведений и документов через ЛКФО, такие информация, сведения и документы рассматриваются в качестве представленных надлежащим образом, позволяющим идентифицировать члена Ассоциации. Ассоциация вправе предоставлять информацию, сведения и документы членам Ассоциации посредством размещения в ЛКФО. В ЛКФО отображаются данные о каждом члене Ассоциации. Личные данные доступны членам Ассоциации только в своем ЛКФО после регистрации, произведенной в порядке и на условиях, установленных в Ассоциации.

5.3. Информация, содержащаяся в реестре членов Ассоциации, является открытой для ознакомления с ней физических и юридических лиц.

5.4. Информация, содержащаяся в реестре членов Ассоциации представляется запросам физических и юридических лиц. В запросе обязательно должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество (если применимо) лица, обратившегося с запросом, а в случае обращения юридического лица (его полное наименование);

- состав запрашиваемых сведений или информации;

- способ предоставления информации: нарочно (лично или через представителя) с указанием фамилии, имени и отчества представителя; почтовым отправлением с указанием адреса в Российской Федерации; факсимильным сообщением с указанием контактного телефона (номера факса), по электронной почте с указанием адреса электронной почты; иным способом, не запрещенными законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, стандартами и внутренними документами Ассоциации.

Указанный запрос может быть передан в Ассоциацию нарочно (лично или через представителя), почтовым отправлением, факсимильным сообщением, по электронной почте на адрес Ассоциации, путем размещения в соответствующем разделе на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также иными способами, не запрещенными законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации, при условии соблюдения требований внутренних документов Ассоциации к содержанию такого запроса.

5.5. Ассоциация обязана предоставить ответ на запрос о предоставлении информации в письменном виде за подписью лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Ассоциации или иного сотрудника Ассоциации, на которого возложена обязанность по представлению информации.

5.6. Ответ на запрос должен быть направлен Ассоциации в срок, установленный законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.7. Ответ на запрос о предоставлении информации, указанной в п.5.4. настоящего Положения, предоставляется способом, указанным в запросе. По письменному заявлению лица, ответ на запрос может быть выдан лично заявителю или его уполномоченному представителю, либо, направлен почтовым сообщением. В случае получения ответа представителем заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя, остается в Ассоциации.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу через десять дней со дня его принятия.

6.2. Настоящее Положение, изменения, внесенные в него, решение о признании настоящего Положения утратившим силу подлежат размещению на официальном сайте Ассоциации.

6.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации, настоящее Положение действует в части ему непротиворечащей.