

**КОДЕКС  
АССОЦИАЦИИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**  
редакция от 18.02.2016

Калуга

## Оглавление

Преамбула.	3
I.Цель и Задачи ассоциации.	3
1.1.Цели	
1.2.Задачи	
II Структура ассоциации.	4
2.1. Структура и деятельность ассоциации.	4
2.2. Съезд ассоциации.	4
2.3. Президент ассоциации.	4
2.4. Совет ассоциации.	5
2.5. Представительства ассоциации.	6
2.6. Штаб ассоциации.	6
2.7. Рабочие группы ассоциации.	7
2.8. Советники.	7
III. Символика ассоциации.	7
IV. Членство в ассоциации.	8
V. Сторонник ассоциации.	8
VI.Вступление в члены ассоциации.	9
VII. Исключения из членов ассоциации.	9
VIII. Членские взносы.	10
IX. Бюджет ассоциации.	11
X. Коммуникации в ассоциации.	11
XI.Форматы мероприятий ассоциации.	12
11.1. Заседания совета ассоциации.	12
11.2. Съезд ассоциации.	12
11.3. Стратегическая сессия ассоциации.	12
11.4. Конкурс молодых предпринимателей.	12
11.5. Собеседования в члены ассоциации.	12
11.6. Мероприятия представительств.	12
11.7. Еженедельные «бизнес-утра».	12
11.8. «Бизнес - грабли».	12
11.9. Еженедельные спортивные мероприятия.	12
11.10. Бизнес –ужин ассоциации (встречи с миллионерами).	12
11.11. Краш -тесты бизнеса.	13
11.12. Бизнес -миссии.	13
11.13. Еженедельные встречи.	13
11.14. Презентация ассоциации.	13
11.15. Конференции ассоциации.	13
11.16. Проект « Сразу к делу».	13
11.17. Открытость и закрытость мероприятий ассоциации.	13
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ К КОДЕКСУ АССОЦИАЦИИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ</b>	<b>13</b>
1. История работы Совета Ассоциации (утвержденные составы).	13
2. История работы Ассоциации(руководство, изменение наименования).	13
3. Штрафы:	14
4. Размер членских взносов	14
5. Инструкция/правила диалогов в Приложении – чате (Вайбер).	14

## **Преамбула.**

Мы, члены Ассоциации предпринимателей Калужской области, единомышленники, объединенные предпринимательской деятельностью, нацеленные на личностное развитие и рост нашего бизнеса. Исходя из принципов порядочного и созидательного ведения бизнеса, дорожающие своей репутацией, ответственно относимся к формированию предпринимательской среды, экономическому процветанию наших семей, Калужской земли, нашей Родины, принимаем Кодекс Ассоциации предпринимателей Калужской области (далее Кодекс).

Создавая мощное, сильное, процветающее общественное бизнес-объединение и понимая ответственность за его целостность и развитие, МЫ, члены Ассоциации предпринимателей Калужской области, своей репутацией и честью гарантируем соблюдение принятой нами Кодекс.

Идеология работы Ассоциации - организаторы Ассоциации, равно как и его члены максимально содействуют друг другу в создании и развитии своего бизнеса, оказывают посильную консультативную и/или иную необходимую помощь членам Ассоциации.

Наша миссия – содействие социально-экономическому развитию региона путем развития успешного собственного бизнеса, предложения качественного продукта\услуги для населения. Формирования благоприятной среды для развития микро, малого и среднего бизнеса, путем цивилизованного ведения бизнеса на собственном примере.

## **СВОД ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ В АССОЦИАЦИИ:**

- Соблюдать Кодекс Ассоциации.
- Соблюдать решения, принятые на Съезде, Президентом Ассоциации и Советом Ассоциации (протоколы).
- Не критиковать, а предлагать конструктивные варианты решения вопросов.
- Приходить на мероприятия, на участие в которых подтвердился.
- Вовремя приходить на мероприятия.
- Активно участвовать в деятельности Ассоциации.

### **I.**

#### **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ АССОЦИАЦИИ.**

**1.1. ЦЕЛЬ:** создание мощного, сильного, многочисленного бизнес-объединения предпринимателей для:

- личностного и управленческого развития,
- увеличения прибыли,
- роста бизнеса каждого члена Ассоциации.

**1.2. ЗАДАЧИ:**

- обучение,
- обмен опытом,
- взаимовыручка,
- деловое общение,
- расширение клиентской базы,
- реализация совместных проектов,
- расширение сети деловых контактов,

- совместное продвижение товаров и услуг,
- взаимная поддержка (моральная, финансовая),
- объединение усилий для взаимовыгодного сотрудничества (партнерство),
- установление деловых контактов с участниками других бизнес-организаций,
- организация деловых встреч с представителями структур власти разного уровня.

## **II. СТРУКТУРА АССОЦИАЦИИ.**

### **2.1. СТРУКТУРА И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АССОЦИАЦИИ.**

2.1.1. В структуру Ассоциации входят: Президент Ассоциации, Совет Ассоциации, Советники Ассоциации, Съезд Ассоциации, Представительства Ассоциации, Штаб Ассоциации.

2.1.2. Участие членов Ассоциации в организации деятельности Ассоциации осуществляется путем включения в рабочие группы Ассоциации.

### **2.2. СЪЕЗД АССОЦИАЦИИ.**

2.2.1. Третьим высшим органом Ассоциации после Совета является Съезд членов Ассоциации (не менее 60% от общего числа членов Ассоциации).

2.2.2. Съезд Ассоциации проводится не реже, чем один раз в год по отдельному плану.

2.2.3. На Съезде Ассоциации:

2.2.3.1 предлагаются направления для работы Ассоциации, проекты к реализации, вручаются награды участникам Ассоциации;

2.2.3.2 Президентом и\или членами Совета презентуются итоги работы за год, статистика, аналитика и иная информация в отношении Ассоциации.

### **2.3. ПРЕЗИДЕНТ АССОЦИАЦИИ.**

2.3.1. Высшим руководящим органом Ассоциации является Президент Ассоциации.

2.3.2. Президент Ассоциации назначается предыдущим Президентом Ассоциации.

2.3.3. Президент Ассоциации предлагает на согласование и назначает членов Совета Ассоциации.

2.3.4. Президент Ассоциации осуществляет стратегическое планирование развития Ассоциации и направляет деятельность Ассоциации в соответствии с данной стратегией.

2.3.5. Президент Ассоциации выполняет представительские функции как руководитель Ассоциации. В случае участия в каких-либо мероприятиях / событиях как Президент Ассоциации - излагает мнение от лица Ассоциации и несет за это ответственность.

2.3.6. Президент Ассоциации собирает Совет Ассоциации (по отдельному плану) и предлагает Совету Ассоциации вопросы и предложения для обсуждения и принятия решений.

2.3.7. Президент Ассоциации осуществляет руководство и контроль за деятельностью Штаба Ассоциации.

2.3.8. Президент Ассоциации имеет право налагать «вето» на решения членов Совета и выносит спорные вопросы на Съезд Ассоциации и\или предложения Советником Ассоциации.

2.3.9. Президент Ассоциации при необходимости инициирует созыв Съезда.

2.3.10. Президент Ассоциации выстраивает организационную структуру, внутреннюю и внешнюю деятельность Ассоциации в соответствии с реализуемой стратегией развития; определяет и следит за расходной частью на реализацию деятельности Ассоциации.

2.3.11. Президент Ассоциации совмещает функции Исполнительного директора Ассоциации.

## **2.4. СОВЕТ АССОЦИАЦИИ.**

2.4.1. Для содействия и помощи в принятии Президентом решений, для донесения и обсуждения предложений членов Ассоциации из числа членов Ассоциации избирается Совет Ассоциации.

2.4.2. Члены Совета Ассоциации назначаются Президентом Ассоциации.

2.4.3. Члены Совета освобождаются от уплаты годового членского взноса.

2.4.5. Совет полномочен принимать решения: о списке вопросов для вынесения на Съезд; о принятии новых предпринимателей в члены Ассоциации; об исключении из Ассоциации по собственному желанию, за неуплату членских взносов или иным причинам; об организации крупных (не постоянных) мероприятий Ассоциации; о расходах Ассоциации; о внесении изменений в Кодекс Ассоциации, Приложения к Кодексу Ассоциации и иное (при необходимости).

2.4.6. Совет состоит из участников, предложенным Президентом Ассоциации – членов Ассоциации. Президент так же входит в состав Совета Ассоциации. В случае освобождения места в Совете (самовольный выход либо исключение из Составы Совета) – на освободившееся место назначается следующий желающий кандидат.

2.4.7. Совет правомочен принимать решения при присутствии Президента и не менее половины членов Совета (очная или онлайн встреча).

2.4.8. Совет проводит встречи не менее 2-х раз в месяц (по необходимости – чаще, каждый четверг в 19:00).

2.4.9. Опоздание на встречу Совета налагает обязательство уплаты штрафа опоздавшим в размере 1 минута = 50 рублей. Данные штрафы используются на усмотрение Совета (на деятельность Ассоциации либо на представительские расходы заседания Совета).

2.4.10. В заседаниях Совета могут принимать участие члены Ассоциации, заявившихся предварительно, советники Ассоциации. Члены Совета могут учитывать мнение членов Ассоциации при принятии решений. Рядовые члены Ассоциации не принимают участие в голосовании на заседаниях Совета.

2.4.11. Свои инициативы члены Ассоциации могут выносить на рассмотрение в рамках заседаний Совета. Обсуждаемый вопрос заблаговременно вносится в повестку ближайшего заседания (не менее чем за один день до заседания Совета).

2.4.12. Ответственность члена Совета за невыполнение поручений, полученных на заседании в его личном присутствии:

2.4.11.1. поручения фиксируются в протоколе собрания и рассылаются членам Совета на электронную почту. Секретарь единоразово предупреждает каждого члена Совета по телефону (смс) о факте отправки протокола на электронную почту. Каждый член Совета вносит корректировки путем отправки ответного письменного сообщения на электронную почту секретаря. Если членами Совета в течение 2 дней с момента отправки не было внесено замечаний и предложений – протокол считается действительным. Член Совета самостоятельно (без напоминаний) контролирует и распределяет собственное время на выполнение поручений в установленный срок;

2.4.11.2. в случае неоднократного невыполнения членом Совета поручений (более 3 раз), член Совета исключается из Совета. На замещение освободившегося места в Совете назначается член Ассоциации из числа вновь заявившихся членов Ассоциации;

2.4.11.3. исключенный за невыполнение поручений член Совета лишается возможности назначаться в Совет в течение 1 года с момента исключения;

2.4.11.4. в целях ведения сводки работы членов Совета, Штабом Ассоциации раз в квартал производится сводка реализованных членами Совета мероприятий/проектов/направлений. Предварительно сводка направляется каждому члену Совета для ознакомления (срок – 2 дня). Сводка публикуется на сайте Ассоциации либо

рассылкой на электронную почту. На основе данной сводки к очередному Съезду готовится презентация деятельности членов Совета и Ассоциации в целом.

2.4.12. В случае добросовестного выполнения возложенных обязанностей каждый член Совета имеет право заявить свою кандидатуру на получение поощрения за проделанную в течение года работу.

2.4.13. Получение данного поощрения не исключает возможности получения иных поощрений.

2.4.14. Кандидатуры для награждения оглашаются Общему Съезду Президентом Ассоциации, работающим с данным созывом Совета.

2.4.15. Решение о награждении каждой кандидатуры принимается голосованием членами Ассоциации на Съезде после заслушивания отчета каждого члена Совета о проделанной работе.

2.4.16. Члены Совета осуществляют контроль за соблюдением членами Ассоциации Кодекса, своевременное реагирование в случае нарушений.

2.4.17. Фиксируют предложений членов Ассоциации и обеспечение их участия для выдвижения на заседании Совета Ассоциации.

2.4.18. Член Совета выполняет представительские функции как и Президент Ассоциации по согласованию и/или просьбе Президента Ассоциации. В случае участия в каких-либо мероприятиях/событиях как и Президент Ассоциации - излагает мнение от лица Ассоциации и несет за это ответственность.

2.4.19. Проведение мероприятия/проектов/курирование направления работы является обязательным для члена Совета и отражается на сайте Ассоциации как один из показателей эффективности работы.

2.4.20. Члены Совета самостоятельно осуществляют репост на странице в своих социальных сетях (вк и/или фб и/или инстаграм) информацию об анонсах мероприятий Ассоциации.

2.4.21. Совет инициировать иные поощрения членам Ассоциации (благодарственные письма, награды, подарки, гранты) в отдельном порядке.

## **2.5. ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА АССОЦИАЦИИ.**

2.5.1. По предложению участников Ассоциации, Совета Ассоциации или Президента Ассоциации может быть создано Представительство Ассоциации.

2.5.2. Решение о создании Представительства принимает Президент Ассоциации.

2.5.3. За каждое Представительство закрепляется ответственный (далее Руководитель Представительства). Руководитель Представительства включается в состав Совета Ассоциации.

2.5.4. Руководитель Представительства (член Совета) по согласованию с Президентом Ассоциации может инициировать внутренние мероприятия Представительства.

2.5.5. Формат мероприятия, формат участия, место проведения – на усмотрение руководителя Представительства по согласованию с членами Ассоциации.

2.5.6. В Представительстве под руководством ответственного (члена Совета) проходит обсуждение жизни Ассоциации, формируются инициативы и т.п., которые выносятся на обсуждение Совета либо доносятся до Штаба Ассоциации и Президента в качестве предложений.

## **2.6. ШТАБ АССОЦИАЦИИ.**

2.6.1. Штаб Ассоциации состоит из секретарей Ассоциации, помощников Президента и Исполнительного директора.

2.6.2. Количество секретарей Ассоциации и помощников Президента определяется Президентом Ассоциации, исходя из стратегии развития Ассоциации, его численности и бюджета.

2.6.3. Функции Исполнительного директора Ассоциации: обеспечение и контроль за деятельностью секретарей Ассоциации, формирование и обеспечение своевременного

выполнения плана работы исходя из стратегии развития Ассоциации и задач, обозначенных Президентом Ассоциации. С момента регистрации Ассоциации в качестве общественного юридического лица (2016 год) – сдача отчетности и уплата налогов в соответствии с действующим законодательством. Контроль за соблюдением членами Ассоциации Кодекса, своевременное реагирование в случае нарушений. Обеспечение сбора членских взносов. Фиксация предложений членов Ассоциации и обеспечение их участия для выдвижения на заседании Совета Ассоциации.

2.6.4. Функции Секретаря Ассоциации: мониторинг отраслевых мероприятий, информирование о мероприятиях, рассылка информационная, работа по запросам членов Ассоциации (только в части бизнес-мероприятий и взаимодействия с другими членами Ассоциации), организация сборов и встреч, присутствие (ведение протокола) на выездных мероприятиях и еженедельных встречах Ассоциации, техническое сопровождение работы Совета и исполнение иных задач, поставленных Исполнительным Директором.

2.6.5. Все запросы/вопросы Штабу, требующие проработки подаются членами Ассоциации в электронном виде на почту [info@business40.ru](mailto:info@business40.ru).

2.6.6. Рабочий график 9.30 - 18.00, в рабочие дни (в соответствии с ТК РФ). Обед с 13.00 до 14.00 (по согласованию с президентом Ассоциации время обеда может изменяться).

## **2.7. РАБОЧИЕ ГРУППЫ АССОЦИАЦИИ.**

2.7.1. Рабочие группы – инструмент участия членов Ассоциации в деятельности Ассоциации.

2.7.2. Рабочие группы создаются Президентом Ассоциации и/или Советом Ассоциации по согласованию с Президентом Ассоциации.

2.7.3. Рабочие группы Ассоциации создаются с целью достижения определенной цели и реорганизуются по их достижению или по решению Президента или Совета Ассоциации.

2.7.4. В состав рабочих групп могут войти члены Ассоциации, а так же привлеченные эксперты (по согласованию с Президентом).

2.7.5. Количество рабочих групп не регламентировано.

## **2.8 СОВЕТНИКИ.**

2.8.1. Советником Ассоциации может стать член Ассоциации, состоящий в Ассоциации не менее пяти лет по его личному заявлению.

2.8.2. Советник Ассоциации назначается Президентом Ассоциации.

2.8.3. Советник Ассоциации может присутствовать на заседаниях Совета Ассоциации с совещательным голосом.

2.8.4. Советник Ассоциации рассматривает спорные вопросы членов Совета, членов Ассоциации, выносит свое предложение решения спорного вопроса Президенту Ассоциации.

2.8.5. Советник выполняет представительские функции как и Президент Ассоциации по согласованию и/или просьбе Президента Ассоциации. В случае участия в каких-либо мероприятиях/событиях как и Президент Ассоциации - излагает мнение от лица Ассоциации и несет за это ответственность.

2.8.6. Советник освобождается от уплаты годового членского взноса.

## **III. СИМВОЛИКА АССОЦИАЦИИ.**

3.1. Ассоциация имеет собственную символику: логотип и фирменные изображения (Приложение к Кодексу).

3.2. Для каждого члена Ассоциации изготавливается значок члена Ассоциации: голубого цвета – для членов Ассоциации, красного цвета – для членов Совета и Президента Ассоциации.

3.3. В случае утраты значка член Ассоциации оплачивает штраф (Приложение к Кодексу) и получает замену значка.

3.4. Члены Ассоциации имеют право использовать символику Ассоциации в рамках своего бизнеса (размещение символики на продукции, документации, в офисе) строго в соответствии с фирменным стилем Ассоциации.

3.5. Не допускается использование символики в порочащих Ассоциацию формах. Надругательство над символикой Ассоциации влечет за собой ответственность от выговора до исключения из Ассоциации. Решение по данному вопросу принимается Советом Ассоциации.

3.6. Членам Ассоциации рекомендуется носить значок Ассоциации на официальные мероприятия.

3.7. При участии в официальных мероприятиях от лица Ассоциации, член Ассоциации, член Совета обязан носить значок Ассоциации.

3.8. С момента официальной регистрации Ассоциации в качестве коммерческой организации (2016 год), каждый член Ассоциации получает карту члена Ассоциации / члена Совета Ассоциации. Карта является официальным документом, имеет утвержденный Советом Ассоциации номер.

3.9. За утерю членской карты на члена Ассоциации налагается штраф (Приложение к Кодексу), изготавливается новая карта с присвоенным новым номером, утерянная признается недействительным.

3.10. Членскую карту запрещено передавать третьим лицам.

3.11. В случае исключения, член Ассоциации обязан сдать значок и членскую карту в Штаб Ассоциации в течение 1 недели с момента исключения.

#### **IV.**

### **ЧЛЕНСТВО В АССОЦИАЦИИ.**

4.1. Членом Ассоциации может быть только предприниматель, официально осуществляющий свою деятельность (официально зарегистрированный) и данный вид деятельности является для участника основным источником дохода.

4.2. Допускается вступление в Ассоциации представителей семейного бизнеса: в случае, если бизнес зарегистрирован на близких родственников: муж / жена, брат/сестра, мать / отец. Вступающий гарантирует, что он имеет непосредственное отношение к руководству бизнесом, является его владельцем (имеет долю). Не допускается вступление в Ассоциацию директоров и иных руководителей, являющихся наемными сотрудниками, и не имеющими долю в бизнесе. Членом Ассоциации может стать предприниматель от 18 лет. Решение о принятии в члены Ассоциации предпринимателей моложе 18 лет принимает Совет Ассоциации путем голосования. Ответственность за достоверность поданных данных несет вступающий участник.

#### **V.**

### **СТОРОННИК АССОЦИАЦИИ.**

5.1. Сторонником Ассоциации может стать человек, не имеющей официальной регистрации, но планирующие открыть бизнес.

5.2. Решение по принятию в Сторонники принимается Советом Ассоциации или непосредственно Президентом Ассоциации.



5.3. Сторонник Ассоциации проходит ту же процедуру вступления что и члены Ассоциации.

5.4. По итогам принятия в Сторонники Ассоциации, за данным человеком закрепляется ментор из числа членов Ассоциации и/или Совета.

## **VI.**

### **ВСТУПЛЕНИЕ В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ.**

6.1. Вступление в Ассоциацию возможно при наличии поручителя (далее - наставника).

6.2. Предприниматели, желающие вступить в Ассоциацию, заполняют установленную форму заявки на вступление в Ассоциацию на её сайте.

6.3. В случае отсутствия наставника, наставником может выступить действующий член Совета Ассоциации.

6.4. После получения заявки на вступления Штаб Ассоциации приглашает кандидата на собеседование.

6.5. После прохождения собеседования Совет принимает решение о принятии в члены Ассоциации.

6.6. Штаб обязан уведомить кандидата о решении о принятии в течении трех рабочих дней.

6.7. Наставник обязан донести до нового члена Ассоциации (новичка) правила, традиции Ассоциации; проводить профилактические беседы при необходимости; участвовать в мирном разрешении конфликтов новичка с другими членами Ассоциации; следить за соблюдением новичком предпринимательской этики; знакомить новичка со структурой, другими членами Ассоциации.

6.8. Оплата вступительного (он же годовой, до конца календарного года) членского взноса осуществляется кандидатом в члены Ассоциации после решении о принятии, не позднее чем через 2 недели после решения о вступлении.

6.9. После принятия решении о вступлении кандидата, а так же уплаты членского взноса Член Ассоциации обязан пройти Испытание.

6.9. Об Испытании кандидат уведомляется во время собеседования в члены Ассоциации.

6.10. Член Ассоциации обязан пройти Испытание в течении двух месяцев после вступления.

6.11. Член Ассоциации может быть исключен из Ассоциации за грубейшее нарушение правил Ассоциации новичком. Решение по данному вопросу принимается Советом Ассоциации, в обсуждении данного вопроса может принимать участие Советник Ассоциации.

## **VII.**

### **ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ.**

7.1. Исключение может быть осуществлено по добровольному желанию члена Ассоциации. Член Ассоциации подает заявку в Штаб Ассоциации в письменном или электронном виде.

7.2. В случае неоднократного нарушения правил Ассоциации, Совет имеет право поднять вопрос об исключения члена Ассоциации. Исключение из членов Ассоциации относится к компетенции Совета и Президента Ассоциации путем голосования очного или заочного. В случаях, связанных с неуплатой членского взноса и штрафов, связанных с несвоевременной оплатой членских взносов – решение об исключении относится исключительно к компетенции Совета и Президента.

7.3. После отчисления (в том числе, добровольного) предприниматель не может стать членом Ассоциации вновь никогда.

7.4. Член Ассоциации может быть исключен: 1) за грубое нарушение Кодекса; 2) за неуплату взносов.

7.5. При исключении из Ассоциации (в том числе, добровольном) внесенные взносы возврату и перерасчету не подлежат.

7.6. В случае исключения из Ассоциации (в том числе, добровольного) член Ассоциации обязуется и гарантирует своей репутацией прекращение использования ресурсов Ассоциации (в том числе, самостоятельно выходит из диалогов (чатов) Ассоциации в используемых приложениях, прекращает носить и использовать символику Ассоциации, сдает членскую карту и значок члена Ассоциации, не представляется членом Ассоциации, не действует от лиц Ассоциации.

## **VIII. ЧЛЕНСКИЕ ВЗНОСЫ.**

8.1. Размер взноса утверждается Советом (Приложение к Кодексу) и уплачивается один раз в год в установленный Штабом Ассоциации срок (в период первого квартала года).

8.2. С целью упрощения порядка сбора членских взносов, вновь вступившие участники оплачивают вступительный, он же годовой членский взнос, учитывающий период – до конца календарного года.

8.3. Оплата членского взноса производится наличными средствами либо на банковскую карту или на расчетный счет Ассоциации.

8.4. Ответственные за сбор и хранение взносов – Президент Ассоциации и Исполнительный Директор.

8.5. Взносы вносит каждый член Ассоциации. В случае членства от одной организации двух и более человек - взнос вносит каждый.

8.6. Фактом оплаты взноса считается только момент поступления суммы членского взноса в полном объеме. До момента поступления суммы в полном объеме членский взнос считается неуплаченным.

8.7. В случае форс-мажорных обстоятельств оплатить членский взнос и штраф за члена Ассоциации может любой желающий член Ассоциации. Штаб Ассоциации форс-мажорные обстоятельства во внимание не принимает и действует строго в соответствии с Кодексом Ассоциации.

8.8. Отсрочка уплаты членского взноса не допускается.

8.9. В случае необходимости (невозможности оплаты членского взноса / штрафа), член Ассоциации может самостоятельно обращаться к коллегам (членам Ассоциации) с просьбой выдачи займа. В данных отношениях между членами Ассоциация не участвует и ответственности не несет.

8.10. От кандидатов на вступление в Ассоциацию (новичков) взносы принимаются после прохождения собеседования.

8.11. После прохождения собеседования и утверждения Советом – кандидат обязан пройти Испытание.

## **IX. БЮДЖЕТ АССОЦИАЦИИ.**

- 9.1. Из членских взносов и штрафов формируется бюджет Ассоциации.
- 9.2. Фонд Ассоциации расходуется на ежемесячные затраты, обеспечивающие функционирование Ассоциации, а также на мероприятия, соответствующие стратегическому развитию Ассоциации.
- 9.3. Президент Ассоциации согласовывает / принимает решения о проводимых мероприятиях Ассоциации, представленных Советом Ассоциации. Смета расходов на мероприятия составляется Штабом Ассоциации и утверждается Президентом Ассоциации.
- 9.4. При необходимости Совет Ассоциации утверждает крупные покупки Ассоциации (в том числе, материальные ценности для ведения хозяйственной деятельности Ассоциации).
- 9.5. Один раз в год Штабом Ассоциации предоставляется финансовый отчет Совету о затратах, произведенных из Ассоциации.
- 9.6. В случае возникновения спорных ситуаций обсуждение затрат Ассоциации относится исключительно к компетенции Совета и Президента Ассоциации.
- 9.7. Участие в неформальных мероприятиях, требующих дополнительных затрат (театр, кафе, кино, платные обучающие события в регионе и за его пределами, форумы, выездные экскурсии и так далее) оплачивается членом Ассоциации отдельно.

## **X. КОММУНИКАЦИИ В АССОЦИАЦИИ.**

- 10.1. Связь между членами Ассоциации осуществляется с помощью личных звонков, смс-оповещений, встреч и личной переписки. Общий ресурс для общения – диалоги (чаты) утверждённого Советом приложения. Всем членам Ассоциации рекомендовано установить данное приложение в своем телефоне.
- 10.2. Правила работы и общения в диалогах (чатах) регламентированы Приложением к Кодексу.
- 10.3. Штаб Ассоциации информирует каждого члена Ассоциации о мероприятиях, важных событиях путем сообщения в диалогах приложений, отправки письма на электронный адрес и\или смс-рассылкой и\или телефонным звонком.
- 10.4. Каждый член Ассоциации имеет право установить ограничения на частоту и способ информирования со стороны Штаба Ассоциации.
- 10.5. Не реже чем один раз в месяц на электронные адреса членов Ассоциации делается рассылка о деятельности Ассоциации, о будущих анонсах, предложениях и иной информации.
- 10.6. Еженедельно новости выкладываются в аккаунтах Ассоциации в социальных сетях: вконтакте, фейсбук, твиттер, инстаграмм. Новости выкладываются в соответствующем разделе сайта. Анонсы мероприятий размещаются на сайте Ассоциации в разделе – календарь.
- 10.7. Членам Ассоциации запрещается передавать контакты членов Ассоциации без особой надобности сторонним лицам и организациям, своим сотрудникам и личным помощникам. Общение между членами Ассоциации осуществляется только лично.
- 10.8. В случае исключения из Ассоциации (в том числе, добровольного) член Ассоциации обязуется и гарантирует своей репутацией не использование ресурсов Ассоциации, контактов, чатов и не передает их третьим лицам.

10.9. В случае конфликтных ситуаций между членами Ассоциации, влияющих на репутацию Ассоциации, обращаются к Советнику Ассоциации и Совету Ассоциации. Решение принимает Президент.

## **XI. ФОРМАТЫ МЕРОПРИЯТИЙ АССОЦИАЦИИ.**

### **11.1. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА АССОЦИАЦИИ.**

Проводится каждый четверг в 19:00 по отдельному плану, но не реже чем 2 раза в месяц. Об изменениях в проведение Совета Штаб Ассоциации информирует не позже чем за 4 часа до начала мероприятия.

### **11.2. СЪЕЗД АССОЦИАЦИИ.**

Проводится не менее 1 раза в год в августе. Конкретная дата утверждается Советом Ассоциации. Съезд является обязательным для участия мероприятием. Всеми членами Ассоциации вырабатываются задачи, из которых в дальнейшем Совет и Президент формируют векторы развития Ассоциации на год.

### **11.3. СТРАТЕГИЧЕСКАЯ СЕССИЯ АССОЦИАЦИИ.**

Проводится 1 раз в год с целью пересмотра и корректировки направлений работы Ассоциации. Вырабатываются решения для корректировки деятельности Ассоциации на следующий год. Тематика Стратегической сессии предлагается Президентом Ассоциации. Принятые решения прорабатываются с Советом Ассоциации.

### **11.4. КОНКУРС МОЛОДЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ.**

Проводится 1 раз в год с целью поощрения лучших и стимулирования развития предпринимательства в Калужской области среди молодых людей.

### **11.5. СОБЕСЕДОВАНИЯ В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ.**

Проводится в соответствии с разделом V Кодекса.

### **11.6. МЕРОПРИЯТИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ.**

Иницируются руководителями Представительства, согласуются с Президентом Ассоциации. Любой член Ассоциации имеет возможность предложить руководителю Представительства или Президенту проведение внутреннего мероприятия.

### **11.7. ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫЕ БИЗНЕС-УТРА.**

Проводятся каждый вторник в 9:30. Имеют полуформальный характер.

### **11.8. БИЗНЕС-ГРАБЛИ.**

Проект Ассоциации, направленный на обмен опытом. Проводится не реже. Чем раз в полтора месяца.

### **11.9. ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫЕ СПОРТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.**

Проводятся с целью сплочения членов Ассоциации, приобщения к физической культуре и улучшения здоровья.

### **11.10. БИЗНЕС-УЖИН АССОЦИАЦИИ (ВСТРЕЧИ С МИЛЛИОНЕРАМИ).**

Проводятся не реже чем раз в полтора месяца. Никаких псевдоэкспертов и тренеров, только реальные предприниматели, имеющие многолетний успешный опыт в бизнесе.

#### **11.11. КРАШ-ТЕСТ БИЗНЕСА.**

Проводится по заявлению членов Ассоциации. Формат предусматривает консультирование участника по его бизнесу, новой идеи, новому направлению, с целью развития бизнеса (увеличения прибыли, масштабирования и другое). Член Ассоциации обязан подать заявку о проведении данного мероприятия в Штаб Ассоциации не позднее чем за неделю.

#### **11.12. БИЗНЕС-МИССИИ.**

Проводятся не реже чем раз в полтора месяца. Формат обмена опыта.

#### **11.13. ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫЕ ВСТРЕЧИ.**

Традиционное время для разноформатных встреч. Тематика и формат встреч исходят из стратегии развития Ассоциации, а также предложений членов Ассоциации (по согласованию с Советом Ассоциации и Президентом).

#### **11.14. ПРЕЗЕНТАЦИИ АССОЦИАЦИИ.**

Даты утверждаются Советом Ассоциации. На презентации членами Ассоциации приглашаются потенциальные члены Ассоциации – предприниматели. Презентации могут проводиться Президентом Ассоциации несколько раз в год в целях развития Ассоциации и привлечения новых членов в Ассоциацию. В презентациях Ассоциации принимают участие члены Совета Ассоциации.

#### **11.15. КОНФЕРЕНЦИИ АССОЦИАЦИИ.**

Назначаются отдельно по определенным темам. Проводятся по необходимости.

#### **11.16. ПРОЕКТ СРАЗУ К ДЕЛУ.**

Серия видео-передач о региональном бизнес-успехе.

#### **11.17. ОТКРЫТОСТЬ И ЗАКРЫТОСТЬ МЕРОПРИЯТИЙ АССОЦИАЦИИ.**

Формат определяется Штабом Ассоциации. Открытые мероприятия Ассоциации проводятся с целью привлечения потенциальных членов Ассоциации. Основная часть встреч является закрытой – то есть, предназначена только для членов Ассоциации. Запрещается участие родственников, знакомых и иных лиц, не являющихся членами Ассоциации (если иное не оговорено условиями мероприятия).

### **ПРИЛОЖЕНИЕ К КОДЕКСУ АССОЦИАЦИИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

#### **1. История работы Совета Ассоциации (утвержденные составы):**

**2012 г.** - год создания Совета Президентом Ассоциации в составе: Верещака Сергей, Кобелев Дмитрий, Борисов Григорий, Якунин Алексей, Мамонтов Максим, Лычагин Владимир.

**2013 г.** - включен Попов Александр.

**2014 г.** - включен Бодров Вадим. Исключен Лычагин Владимир.

**2015 г.** - включены Елгаев Глеб, Коростова Светлана, Тихонов Максим; исключен: Бодров Вадим.

**2016 г.** - исключена: Коростова Светлана, Попов Александр, Якунин Алексей, Кобелев Дмитрий.

#### **2. История работы Ассоциации(руководство, изменение наименования):**

**10 марта 2010 г.** - создание Клуба молодых предпринимателей Калужской области инициативной группой из числа молодых предпринимателей; Президент Клуба – Рахе Дмитрий, заместитель Президента – Евсина Инна.

**2013 г.** - назначен новый Президент Клуба Евсина Инна. Клуб переименован в Ассоциацию.

**2016 г.** - Ассоциация молодых предпринимателей переименована в Ассоциацию предпринимателей Калужской области.

### **3. Штрафы:**

3.1. Штраф за утрату значка Ассоциации устанавливается в размере 500 рублей. После уплаты штрафа выдается новый значок.

3.2. Штраф за утрату членской карты устанавливается в размере 500 рублей. После уплаты штрафа выдается новая карта.

### **4. Размер и период уплаты членских взносов:**

4.1. Сумма членского взноса составляет 5000 в год(2016 год): уплачивается 1 раз в год по 5000 рублей каждым членом Ассоциации по индивидуальному графику.

4.2. Для вновь вступивших членов взнос является вступительным и одновременно годовым, период – до конца календарного года, для других участников раз в год – в первый квартал.

### **5. Инструкция/правила диалогов в Приложении – чате (Вайбер):**

- диалог "ВАЖНО": запросы или объявления, актуальные в течение. Никаких обсуждений / извинений / комментариев в данном диалоге не допускается. Все ответы или уточнения на запрос - исключительно в личку обращающегося.

- диалог "ОБЩИЙ": здесь проходят все обсуждения, обмен мнениями, новостями и фото (особенно, с мероприятий и поездок). Именно сюда можно уходить для коллективного обсуждения публикаций в "Экстренном" и "Важном" диалогах.

- диалог «ОБНИНСК»: сюда включены участники Представительства в городе Обнинск, Президент, члены Совета(по желанию), штаб.

- возможно создание отраслевых диалогов или временных.

### **В случае нарушения правил диалогов "ВАЖНО":**

За нарушение правил Штабом и\или Советом в диалогах выносится предупреждение.

первое нарушение: нарушителю Штабом направляются правила диалогов;

второе нарушение: нарушителю Штабом направляются правила диалогов и предупреждение об удалении из всех диалогов Ассоциации на 1 день;

третье нарушение: удаление нарушителя из всех диалогов Ассоциации на 1 день. В случае удаления перед выходным днем – восстановление в диалогах в рабочий день.

К нарушениям относятся также случайные комментарии (отправленные не в тот диалог по ошибке, отправленные незаблокированным телефоном, нечаянно и т.д.).

Для вновь вступивших в Ассоциацию дается адаптационный период – 14 дней, в течение которого за любое нарушение применяется отсылка правил диалога Штабом.