



Ассоциация
Предпринимателей
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

Ассоциация предпринимателей Калужской области
248001, г. Калуга, ул. Суворова, д.71А, оф.001
ОГРН 1174027006515, ИНН 4028064386, КПП 402801001
Телефон: +7 (4842) 219 729,
info@business40.ru, www.business40.ru

КОДЕКС
АССОЦИАЦИИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
редакция от 18.02.2016

Калуга

Оглавление

СВОД ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ В АССОЦИАЦИИ:	3
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ АССОЦИАЦИИ.....	3
2. СТРУКТУРА АССОЦИАЦИИ.	4
3. СИМВОЛИКА АССОЦИАЦИИ.....	7
4. ЧЛЕНСТВО В АССОЦИАЦИИ.....	8
5. СТОРОННИК АССОЦИАЦИИ.	8
6. ВСТУПЛЕНИЕ В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ.	8
7. ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ.....	9
8. ЧЛЕНСКИЕ ВЗНОСЫ.	9
9. БЮДЖЕТ АССОЦИАЦИИ.....	10
10. КОММУНИКАЦИИ В АССОЦИАЦИИ.	10
11. ФОРМАТЫ МЕРОПРИЯТИЙ АССОЦИАЦИИ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ К КОДЕКСУ АССОЦИАЦИИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ.....	13

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 принятый 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.

1. 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.

2. 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 – членом Ассоциации. Президент так же входит в состав Совета Ассоциации. В случае освобождения места в Совете (самовольный выход либо исключение из Состава Совета) – на освободившееся место назначается следующий желающий кандидат.
- 2.4.7. Совет правомочен принимать решения при присутствии Президента и не менее половины членом 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 членом 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:
- 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;
 - 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 членом Ассоциации;
 - исключенный за невыполнение поручений член Совета лишается возможности назначаться в Совет в течение 1 года с момента исключения;
 - в целях ведения сводки работы членом Совета, Штабом Ассоциации раз в квартал производится сводка реализованных членам 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 членом 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.
- 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 реорганизируются 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.

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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 решения о принятии, не позднее чем через 2 недели после решения о вступлении.
 - 6.9. После принятия решения 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.
7. 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 исключении 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.
8. 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 обращается к коллегам (членам Ассоциации) с просьбой выдачи займа. В данных отношениях между членами Ассоциации 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.

9. 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.

10. 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.
11. **ФОРМАТЫ МЕРОПРИЯТИЙ АССОЦИАЦИИ.**
- 11.1. **ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА АССОЦИАЦИИ.** Проводится по инициативе Президента Ассоциации. Об изменениях в проведение Совета Штаб Ассоциации информирует не позже чем за 4 часа до начала мероприятия.
- 11.2. **СЪЕЗД АССОЦИАЦИИ.** 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 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ.** Проводится 1 раз в год с целью поощрения лучших и стимулирования развития предпринимательства в Калужской области среди предпринимателей и юридических лиц.
- 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 полужуральный 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** Привлекаются 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.

А. 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.

В. 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.
- 2014 г. - Ассоциация молодых предпринимателей переименована в Ассоциацию предпринимателей Калужской области.

С. Штрафы:

- Штраф за утрату значка Ассоциации устанавливается в размере 500 рублей. После уплаты штрафа выдается новый значок.
- Штраф за утрату членской карты устанавливается в размере 500 рублей. После уплаты штрафа выдается новая карта.

D. Размер и период уплаты членских взносов:

- Сумма членского взноса составляет 7500 в год (с 2019 год): уплачивается 1 раз в год по 7500 рублей каждым членом Ассоциации по индивидуальному графику.
- Вновь вступившие члены ассоциации единовременно оплачивают также вступительный взнос при вступлении в ассоциацию..

E. Инструкция/правила диалогов в Приложении – чате (Viber/Whatsup/Telegram):

- диалог " АНОНСЫ": 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.

F. Общие правила для всех диалогов:

- Недопустимо демонстрировать неуважение к членам ассоциации, обсуждать их действия и личные качества.
- Недопустимо прямо и/или косвенно оскорблять участников чата, грубить и хамить (даже с использованием литературных разговорных слов), выяснять отношения, конфликтовать, в том числе спорить с модератором.
- Недопустимо позволять себе высказывания, направленные на ущемление чести и достоинства присутствующих (дискриминация в расовом, национальном, религиозном и т.п. плане).

- Недопустимо призывать к обману и насилию, проявлять агрессию.
- Недопустимо использовать любой нецензурную брань или обценную лексику. Замена букв в матерных словах различными символами или написание с ошибками/искаженно не меняет сути слов.

В случае нарушения правил общения в чатах Штаб имеет право ограничить права доступа или временно исключить из чата. За грубое нарушение правил делового общения Штаб может применить меры вплоть до исключения из членов ассоциации.