БЕЛОРУССКО-САУДОВСКИЙ
деловой совет

УТВЕРЖДЕНО
01.07.2026

Сопредседатель
Белорусско-Саудовского Делового совета

Исмаилов Р. А. _____
Подпись

П О Л О Ж Е Н И Е

о Белорусско-Саудовском Деловом совете

Минск

2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДЕЛОВОГО СОВЕТА

3. КОМПЕТЕНЦИИ ДЕЛОВОГО СОВЕТА И ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛОВОГО СОВЕТА

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДЕЛОВОГО СОВЕТА И ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛОВОГО СОВЕТА

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕЛОВОГО СОВЕТА

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок образования и состава Белорусско-Саудовского Делового совета (далее – Деловой совет), его компетенцию, права, полномочия и обязанности.

1.2. Деловой совет создается в целях содействия развитию торгово-экономического, инвестиционного, промышленного и технологического сотрудничества между Республикой Беларусь и Королевством Саудовская Аравия, а также развития прямых контактов между представителями бизнеса двух государств.

1.3. Деловой совет осуществляет свою деятельность без образования юридического лица и действует на основании настоящего Положения. Настоящее Положение является основным документом, определяющим порядок организации деятельности Делового совета, компетенцию его органов управления и порядок взаимодействия участников.

1.4. Деловой совет не осуществляет предпринимательскую деятельность от собственного имени.

1.5. Деятельность Делового совета основывается на принципах добровольности участия, деловой репутации, профессиональной компетентности, взаимного уважения интересов участников, конфиденциальности и партнерства.

1.6. Деловой совет не представляет интересы отдельных участников и осуществляет деятельность в интересах развития белорусско-саудовского экономического сотрудничества в целом.

1.7. Участие в Деловом совете является добровольным и не влечет возникновения имущественных обязательств между участниками.

1.8. Вступительные и иные обязательные взносы в Деловом совете не предусматриваются.

1.9. Организационная структура Делового совета включает:

- Общее собрания участников Делового совета (далее – Общее собрание участников);
- Сопредседатель Делового совета со стороны Республики Беларусь (далее – Сопредседатель Делового совета);
- Правление Делового совета (далее – Правление);
- Отраслевые комитеты Делового совета (далее - Комитеты).

1.10. Общее собрание участников - высший орган управления Делового совета.

1.11. Сопредседатель Делового совета является высшим должностным лицом Делового совета со стороны Республики Беларусь, осуществляющим общее руководство и координацию его деятельности. Сопредседатель Делового совета может одновременно являться Председателем Правления.

1.12. Правление является постоянно действующим руководящим и координирующим органом Делового совета, осуществляющим общее управление его деятельностью.

1.13. По решению Правления в структуре Делового совета могут создаваться постоянные либо временные комитеты, рабочие группы по отдельным направлениям деятельности.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДЕЛОВОГО СОВЕТА

2.1. Участники Делового совета

2.1.1. Участниками Делового совета могут являться юридические лица, финансовые институты, отраслевые объединения, инвестиционные организации, государственные и некоммерческие организации, осуществляющие поддержку внешнеэкономической деятельности, а также иные лица, заинтересованные в развитии сотрудничества между Республикой Беларусь и Королевством Саудовская Аравия.

2.1.2. Прием участников в Деловой совет осуществляется на основании решения Правления. Правление вправе отказать в приеме участников в Деловой совет.

2.1.3. Для рассмотрения вопроса о включении в состав Делового совета кандидат представляет заявление о вступлении в Деловой совет по форме, изложенной в Приложение №1 к настоящему Положению.

2.1.4. Оригинал (на бумажном носителе) заявления о вступлении в Деловой совет, подписанный руководителем кандидата в Деловой совет или лицом, уполномоченным по доверенности действовать от имени такого кандидата, направляется посредством курьерской службы либо иным способом, позволяющим подтвердить факт отправки и получения документов, по адресу нахождения Ответственного секретаря Делового совета.

2.1.5. Электронный скан-образ оригинала заявления о вступлении в Деловой совет, подписанный руководителем кандидата на вступление в Деловой совет или лицом, уполномоченным по доверенности действовать от имени такого кандидата, направляется на электронную почту: member@bcbs.by.

2.1.6. Правление вправе проводить проверку деловой репутации кандидата, желающего вступить в Деловой совет, анализ его финансового положения, структуры собственности, международной деятельности, а также оценку возможных комплаенс и репутационных рисков.

2.1.7. Правление принимает решение о принятии/не принятии кандидата в Деловой совет не позднее 45 (сорок пять) дней с даты получения оригинала заявления, по адресу, указанному в п. 2.1.4. настоящего Положения.

2.1.8. При соблюдении регламента работы Делового совета, изложенного в настоящем Положении, организация, вступившая в Деловой совет, вправе бессрочно находиться в Деловом совете.

2.1.9. Участник может быть исключен из Делового совета по решению Правления.

Основаниями для исключения являются, в том числе:

- предоставление недостоверной информации;
- непредоставление запрошенной Деловым советом информации;
- непредоставление отчетности, по форме, утвержденной Деловым советом;
- нарушение настоящего Положения;
- причинение ущерба репутации Делового совета;
- возникновение комплаенс или репутационных рисков.

2.2. Сопредседатель Делового совета

2.2.1. Сопредседатель Делового совета осуществляет свои полномочия бессрочно до принятия решения о прекращении его полномочий либо избрании нового Сопредседателя Делового совета со стороны Республики Беларусь.

2.2.2. Сопредседатель Делового совета со стороны Республики Беларусь может одновременно являться Председателем Правления.

2.3. Правление Делового совета

2.3.1. Состав Правления формируется из руководителей ведущих организаций Республики Беларусь, ориентированных на ведение внешнеэкономической деятельности, а также представителей государственных и некоммерческих организаций, прямо участвующих, как в налаживании международных отношений, так и осуществляющих деятельность в интересах роста экспортного потенциала Республики Беларусь.

2.3.2. Правление состоит из пяти членов, включая Председателя Правления. Количество членов Правления не может быть менее трех человек.

2.3.3. При создании Делового совета члены Правления, включая Председателя Правления, назначаются Сопредседателем Делового совета сроком на один год.

2.3.4. По истечении срока полномочий Правления избрание членов Правления осуществляется Общим собранием участников сроком на один год из числа кандидатов, предложенных Сопредседателем Делового совета.

2.3.5. Одно и то же лицо может неоднократно назначаться или избираться в состав Правления без ограничения количества сроков полномочий.

2.3.6. Председатель Правления избирается членами Правления из своего состава, в случае если Сопредседатель Делового совета не является Председателем Правления.

2.3.7. Решение об избрании Председателя Правления принимается квалифицированным большинством не менее двух третей голосов от общего числа членов Правления.

2.3.8. Председатель Правления осуществляет свои полномочия в течение срока полномочий соответствующего состава Правления, если иное не определено решением Сопредседателя Делового совета или решением Правления.

2.3.9. Полномочия Председателя Правления прекращаются по истечении срока его полномочий в качестве члена Правления, а также досрочно по решению Сопредседателя Делового совета со стороны Республики Беларусь либо по решению Правления, принятому квалифицированным большинством не менее двух третей голосов от общего числа членов Правления.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ДЕЛОВОГО СОВЕТА И ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛОВОГО СОВЕТА

2.2. Деловой совет.

3.1.1. Деловой совет осуществляет деятельность в целях развития торгово-экономического, инвестиционного, промышленного, технологического и иного сотрудничества между Республикой Беларусь и Королевством Саудовская Аравия.

3.1.2. Для достижения указанных целей Деловой совет:

- разрабатывает и принимает решением Правления стратегию развития Делового совета;
- вырабатывает скоординированную позицию делового сообщества при взаимодействии с государственными органами власти;

- содействует выявлению барьеров и ограничений взаимного доступа на рынки Беларуси и Саудовской Аравии, вырабатывает рекомендации по устранению данных барьеров и ограничений;
- содействует развитию прямых контактов и связей, укреплению долгосрочных взаимовыгодных партнерских отношений между деловыми кругами Беларуси и Саудовской Аравии;
- содействует выявлению и развитию торговых и инвестиционных возможностей в широком спектре секторов промышленности, финансов, медицины и медицинской продукции, информационных технологий, агропромышленного комплекса и услуг в Беларуси и Саудовской Аравии;
- осуществляет мониторинг действующего законодательства, а также выработку рекомендаций и предложений, касающихся создания эффективной конкурентной деловой среды в рамках развития торгово-экономических отношений между Беларусью и Саудовской Аравией;
- разрабатывает планы и программы финансово-экономического сотрудничества деловых кругов Беларуси и Саудовской Аравии, а также ведет статистику торгово-экономических и инвестиционных отношений.

3.1.3. Деловой совет осуществляет свою деятельность посредством Общего собрания участников, заседаний Правления, профильных комитетов и иных рабочих органов, создаваемых по решению Правления.

2.3. Общее собрание участников Делового совета

3.2.1. Общее собрание участников является высшим органом Делового совета.

3.2.2. К компетенции Общего собрания относятся:

- избрание членов Правления из числа кандидатов, предложенных Сопредседателем Делового совета;
- рассмотрение результатов деятельности Делового совета;
- рассмотрение отчетов о деятельности Правления и комитетов;
- рассмотрение предложений по совершенствованию деятельности Делового совета;
- выработка рекомендаций по основным направлениям деятельности Делового совета.

3.2.3. Общее собрание не осуществляет руководство текущей деятельностью Делового совета.

3.2.4. Решения Общего собрания носят рекомендательный характер, за исключением вопросов избрания членов Правления.

3.2.5. Участники Делового совета вправе:

- участвовать в деятельности Делового совета и комитетов;
- вносить предложения по вопросам деятельности Делового совета;
- участвовать в обсуждении проектов решений и инициатив;
- получать информацию о деятельности Делового совета;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых Деловым советом;
- пользоваться иными правами, предусмотренными настоящим Положением.

3.2.6. Участники Делового совета обязаны:

- соблюдать нормы и требования настоящего Положения, а также решения органов управления Делового совета, принятые в пределах их компетенции;
- осуществлять деятельность в соответствии с целями и задачами Делового совета;
- своевременно предоставлять отчетность по форме, утвержденной Деловым советом, достоверную информацию и документы по запросам Правления, Председателя Правления либо Ответственного секретаря Правления;
- предоставлять сведения, необходимые для оценки соответствия критериям участия в Деловом совете;
- предоставлять финансовую отчетность по запросу Правления, Правления, Председателя Правления либо Ответственного секретаря Правления в целях подтверждения финансовой устойчивости и соответствия требованиям Делового совета;
- незамедлительно уведомлять Правление об обстоятельствах, способных повлиять на участие в Деловом совете либо создать правовые, комплаенс или репутационные и иные риски;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках деятельности Делового совета.

2.4. Сопредседатель Делового совета

3.3.1. Сопредседатель Делового совета обеспечивает координацию деятельности Делового совета, содействует реализации целей его создания, представляет Республику Беларусь при взаимодействии с представителями Королевства Саудовская Аравия, государственными органами, организациями и средствами массовой информации.

3.3.2. Сопредседатель Делового совета:

- определяет стратегические направления деятельности Делового совета;
- представляет Деловой совет во взаимоотношениях с государственными органами, дипломатическими представительствами, международными организациями, деловыми объединениями, юридическими лицами и иными организациями;
- представляет официальную позицию Делового совета во взаимоотношениях со средствами массовой информации;
- назначает Председателя Правления;
- назначает Ответственного секретаря Правления;
- участвует в заседаниях Правления и Общего собрания участников;
- дает поручения Председателю Правления по вопросам деятельности Делового совета;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.3.3. Сопредседатель Делового совета обладает правом вето в отношении решений Правления.

3.3.4. Решение Правления, в отношении которого Сопредседателем Делового совета реализовано право вето, считается непринятым.

2.5. Правление Делового совета

3.4.1. Правление является постоянно действующим руководящим органом Делового совета.

3.4.2. Правление осуществляет руководство текущей деятельностью Делового совета и обеспечивает реализацию решений, направленных на достижение целей его деятельности.

3.4.3. К компетенции Правления относятся:

- прием и исключение участников Делового совета;
- рассмотрение предложений и инициатив комитетов;
- определение приоритетных направлений деятельности Делового совета;
- создание, реорганизация и прекращение деятельности комитетов и рабочих групп;
- утверждение планов работы Делового совета;
- утверждение календаря мероприятий;
- организация взаимодействия с государственными органами и организациями;
- подготовка предложений по развитию белорусско-саудовского сотрудничества;
- рассмотрение вопросов, вынесенных руководителями комитетов;
- принятие решений по иным вопросам деятельности Делового совета.

3.4.4. Правление вправе запрашивать у участников Делового совета сведения и документы, необходимые для реализации целей Делового совета.

3.4.5. Правление вправе создавать временные рабочие группы для реализации отдельных проектов и инициатив.

3.4.6. Председатель Правления

3.4.6.1. Председатель Правления по должности является членом Правления Делового совета.

3.4.6.2. Председатель Правления организует деятельность Правления в соответствии со стратегическими направлениями, определенными Сопредседателем Делового совета.

3.4.6.3. Председатель Правления:

- координирует деятельность Правления, комитетов, рабочих групп и иных структурных подразделений Делового совета;
- по необходимости возглавляет комитеты и рабочие группы Делового совета;
- поддерживает рабочее взаимодействие с членами Правления и участниками Делового совета в период между заседаниями;
- определяет проект повестки дня заседаний Правления;
- осуществляет общее руководство подготовкой вопросов, выносимых на рассмотрение Правления;
- открывает, ведет и закрывает заседания Правления;
- организует исполнение решений Правления;
- координирует деятельность Ответственного секретаря Правления;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.
- организует деятельность Правления и обеспечивает выполнение его решений.

3.4.7. Члены Правления

3.4.7.1. Члены Правления по должности являются членами Правления Делового совета и участвуют в реализации целей и задач Делового совета.

3.4.7.2. Члены Правления:

- возглавляют комитеты Делового совета либо участвуют в их деятельности;
- организуют деятельность возглавляемых ими комитетов;
- обеспечивают взаимодействие комитетов с Правлением;
- представляют на рассмотрение Правления предложения, инициативы и рекомендации, подготовленные комитетами;
- участвуют в разработке проектов внутренних документов Делового совета;
- участвуют в подготовке предложений по совершенствованию деятельности Делового совета;
- принимают решения о приеме и исключении участников Делового совета;
- принимают решения о создании, реорганизации и прекращении деятельности комитетов и рабочих групп;
- участвуют в формировании и реализации планов работы Делового совета;
- участвуют в подготовке предложений по развитию торгово-экономического сотрудничества между Республикой Беларусь и Королевством Саудовская Аравия;
- принимают решения по вопросам, относящимся к компетенции Правления;
- осуществляют иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

3.4.8. Ответственный секретарь Правления

3.4.8.1. Ответственный секретарь Правления обеспечивает организационное, информационное и документационное сопровождение деятельности Делового совета и Правления.

3.4.8.2. К функциям Ответственного секретаря Правления относятся:

- организация подготовки заседаний Правления;
- формирование проектов повестки дня заседаний Правления;
- подготовка материалов к заседаниям;
- организационное сопровождение и ведение заседаний Правления;
- оформление протоколов, решений и иной документации Делового совета;
- организационное сопровождение деятельности Делового совета;
- обеспечение взаимодействия между Правлением, Комитетами и участниками Делового совета;
- организация мероприятий Делового совета;
- ведение реестра участников Делового совета;
- осуществление контроля за исполнением решений Правления по поручению Председателя Правления;
- выполнение иных функций, возложенных Председателем Правления или Сопредседателем Делового совета в пределах их компетенции.

3. ОГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДЕЛОВОГО СОВЕТА И ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛОВОГО СОВЕТА

4.1. Деловой совет

4.1.1. Общие принципы организации деятельности Делового совета

4.1.1.1. Деятельность Делового совета осуществляется на основе взаимодействия его участников, комитетов, Правления, Председателя Правления, Ответственного секретаря Правления и Сопредседателя Делового совета.

4.1.1.2. Основная экспертная, аналитическая и проектная работа Делового совета осуществляется в рамках работы Правления.

4.1.1.3. Основным постоянно действующим органом управления Делового совета является Правление.

4.1.1.4. Организационное сопровождение деятельности Делового совета обеспечивает Ответственный секретарь Правления.

4.1.1.5. Общее руководство деятельностью Правления осуществляет Председатель Правления.

4.1.1.6. Деловой совет осуществляет деятельность посредством проведения заседаний, деловых мероприятий, консультаций, переговоров, экспертных обсуждений, подготовки аналитических материалов и реализации совместных инициатив.

4.1.2. Порядок функционирования Делового совета

4.1.2.1. Участники Делового совета осуществляют свою деятельность преимущественно в рамках комитетов.

4.1.2.2. В рамках комитетов участники:

- рассматривают вопросы развития сотрудничества между Республикой Беларусь и Королевством Саудовская Аравия;
- выявляют проблемы и барьеры, препятствующие реализации совместных проектов;
- формируют предложения по развитию сотрудничества;
- участвуют в подготовке проектов решений, рекомендаций и инициатив;
- участвуют в подготовке мероприятий Делового совета.

4.1.2.3. По результатам работы каждого Комитета соответствующие предложения и рекомендации направляются соответствующим руководителям комитетов (членам Правления).

4.1.2.4. Руководители комитетов выносят подготовленные предложения на рассмотрение Правления.

4.1.2.5. Правление рассматривает поступившие предложения, принимает решения и определяет дальнейшие меры по их реализации.

4.1.2.6. Решения Правления организуются к исполнению Председателем Правления и Ответственным секретарем Правления в пределах их компетенции.

4.2. Общее собрание участников Делового совета

4.2.1. Описание организации работы Общего собрания участников

4.2.1.1. Общее собрание участников проводится в целях рассмотрения результатов деятельности Делового совета и обеспечения участия членов Делового совета в формировании состава Правления.

4.2.1.2. Очередное Общее собрание проводится не реже 1 (одного) раза в год.

4.2.1.3. Внеочередное Общее собрание может быть созвано по инициативе:

- Сопредседателя Делового совета со стороны Республики Беларусь;
- Председателя Правления;
- Правления.

4.2.1.4. Организационное обеспечение проведения Общего собрания осуществляется Ответственным секретарем Правления.

4.2.2. Проведение Общего собрания участников

4.2.2.1. Уведомление участников о проведении Общего собрания направляется не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты его проведения.

4.2.2.2. Уведомление должно содержать:

- дату и время проведения;
- форма проведения (очное/заочное/очно-заочное)
- место проведения;
- повестка дня собрания;
- необходимые материалы для рассмотрения вопросов повестки (в том числе бюллетени для голосования при заочной/очно-заочной форме собрания).

4.2.2.3. Общее собрание участников Делового совета может проводиться:

- в очной форме (совместное присутствие участников);
- в заочной форме (путем направления бюллетеней для голосования);
- в очно-заочной форме (совместное присутствие участников с одновременным участием отдельных участников посредством направления бюллетеней для голосования).

4.2.2.4. Общее собрание участников считается правомочным (имеет кворум), если:

- при проведении Общего собрания в очной форме лично присутствуют участники, обладающие более чем 50% (пятьюдесятью процентами) от общего количества участников Делового совета;
- при проведении Общего собрания в заочной форме Ответственным секретарем Правления получены бюллетени для голосования от участников, составляющих более чем 50% (пятьдесят процентов) от общего количества участников Делового совета;
- при проведении Общего собрания в очно-заочной форме суммарное количество участников, лично присутствующих на Общем собрании, и участников, направивших бюллетени для голосования, составляет более чем 50% (пятьдесят процентов) от общего количества участников Делового совета;
- в случае отсутствия кворума/неявке необходимого числа участников Делового совета на Общее собрание и/или непредоставления необходимого числа бюллетеней со

стороны участников по вопросу избрания членов Правления, в результате голосования, состав и полномочия Правления остаются прежними.

4.2.2.5. Бюллетени для голосования учитываются при определении кворума и результатов голосования при условии их получения Деловым советом не позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты проведения Общего собрания участников. Участники, направившие такие бюллетени, считаются принявшими участие в Общем собрании участников.

4.2.2.6. Заседание Общего собрания открывает Председатель Правления либо иное уполномоченное лицо.

4.2.2.7. При отсутствии кворума Общее собрание участников считается несостоявшимся.

4.2.3. Принятие решений на Общем собрании участников

4.2.3.1. Каждый участник Делового совета обладает одним голосом.

4.2.3.2. Решения принимаются простым большинством голосов участников, принимающих участие в Общем собрании.

4.2.3.3. Избрание членов Правления осуществляется открытым голосованием.

4.2.3.4. Кандидаты в состав Правления выдвигаются Сопредседателем Делового совета.

4.2.4. Протокол Общего собрания участников

4.2.4.1. По результатам проведения Общего собрания участников оформляется протокол.

4.2.4.2. Протокол Общего собрания участников должен содержать:

- дату и время проведения;
- форма проведения (очное/заочное/очно-заочное)
- место проведения;
- повестка дня собрания;
- вопросы, вынесенные на голосование, имя докладчика по каждому вопросу повестки и итоги голосования по каждому вопросу повестки собрания;
- принятые решения.

4.2.4.3. Протокол подписывается Председателем Правления и Ответственным секретарем Правления.

4.2.4.4. Ответственный секретарь Правления обеспечивает хранение протоколов Общего собрания участников.

4.3. ПРАВЛЕНИЕ ДЕЛОВОГО СОВЕТА

4.3.1. Описание организации работы Правления

4.3.1.1. Правление является постоянно действующим руководящим органом Делового совета.

4.3.1.2. Правление осуществляет руководство текущей деятельностью Делового совета.

4.3.1.3. Основной формой работы Правления являются заседания.

4.3.1.4. Вопросы на рассмотрение Правления выносятся:

- Председателем Правления;
- членами Правления;

– Сопредседателем Делового совета.

4.3.2. Проведение заседаний Правления

4.3.2.1. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 (три) месяца.

4.3.2.2. Заседания Правления созываются Председателем Правления по собственной инициативе, по поручению Сопредседателя Делового совета.

4.3.2.3. Уведомление членов Правления о проведении заседания направляется Ответственным секретарем Правления не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты его проведения.

4.3.2.4. Уведомление должно содержать:

- дату и время проведения заседания;
- форму проведения заседания (очная, заочная либо очно-заочная);
- место проведения заседания либо сведения о способе дистанционного участия;
- повестка дня заседания;
- материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня, в том числе бюллетени, при необходимости, для голосования при проведении заседания в заочной или очно-заочной форме.

4.3.2.5. Заседание Правления может проводиться:

- в очной форме (совместное присутствие членов Правления);
- в заочной форме (путем голосования с использованием электронной почты, в случае необходимости голосования по вопросам повестки);
- в очно-заочной форме (совместное присутствие членов Правления с одновременным участием отдельных членов Правления).

4.3.2.6. Заседание Правления считается правомочным (имеет кворум), если:

- при проведении заседания в очной форме лично присутствуют более половины от общего количества членов Правления;
- при проведении заседания в заочной форме Ответственным секретарем Правления получены позиции для голосования от более чем половины от общего количества членов Правления;
- при проведении заседания в очно-заочной форме суммарное количество членов Правления, лично присутствующих на заседании, и членов Правления, направивших голоса для голосования, составляет более половины от общего количества членов Правления.

4.3.2.7. Голоса учитываются при определении кворума и результатов голосования при условии их получения Деловым советом не позднее чем через 1 (один) календарный день с даты проведения заседания Правления. Члены Правления, направившие такие голоса, считаются принявшими участие в заседании Правления.

4.3.2.8. Заседание Правления открывает Председатель Правления, а организационное сопровождение и ведение заседания осуществляет Ответственный секретарь Делового совета.

4.3.2.9. При отсутствии кворума заседание Правления считается несостоявшимся.

4.3.3. Принятие решений на заседаниях Правления

4.3.3.1. Каждый член Правления обладает одним голосом.

4.3.3.2. Решения принимаются большинством голосов членов Правления, участвующих в заседании.

4.3.3.3. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Правления.

4.3.3.4. Председатель Правления обладает правом вето на любое решение Правления.

4.3.3.5. Сопредседатель Делового совета со стороны Республики Беларусь вправе реализовать право вето в отношении любого решения Правления независимо от результатов голосования членов Правления и реализации Председателем Правления права вето. Решение Сопредседателя является окончательным и не подлежит пересмотру органами управления Делового совета.

4.3.3.6. Решение, в отношении которого реализовано право вето, считается непринятым.

4.3.4. Протокол заседаний Правления

4.3.4.1. По результатам заседания Правления оформляется протокол.

4.3.4.2. Протокол заседания Правления должен содержать:

- дату и время проведения заседания;
- форму проведения заседания (очное/заочное/очно-заочное);
- место проведения заседания либо сведения о проведении заседания с использованием средств дистанционного взаимодействия;
- повестку дня заседания;
- сведения о членах Правления, принявших участие в заседании, а также о членах Правления, направивших голоса для голосования (при проведении заседания в заочной или очно-заочной форме);
- сведения о наличии кворума;
- вопросы, вынесенные на голосование, фамилию, собственное имя, отчество (при наличии) докладчика по каждому вопросу повестки, результаты голосования по каждому вопросу повестки заседания;
- сведения о реализации Председателем Правления и (или) Сопредседателем Делового совета от имени Республики Беларусь права вето (при наличии);
- принятые решения.

4.3.4.3. Протокол заседания Правления подписывается Председателем Правления и Ответственным секретарем Правления.

4.3.4.4. Протоколы заседаний Правления, бюллетени для голосования и результаты голосования, материалы к заседаниям и иные документы, связанные с деятельностью Правления, хранятся у Ответственного секретаря Правления.

4.4. КОМИТЕТЫ

4.4.1. Описание организации работы комитетов

4.4.1.1. Комитеты являются рабочими и экспертными площадками Делового совета.

4.4.1.2. Комитеты создаются решением Правления по отдельным направлениям деятельности.

4.4.1.3. Каждый комитет возглавляется членом Правления, который отвечает за организацию работы соответствующего комитета, проведения заседаний комитета, принятия решений и составления протокола заседаний комитета, с учетом настоящего Положения.
4.4.1.4. В состав комитетов входят участники Делового совета.
4.4.1.5. Комитеты осуществляют:

- рассмотрение отраслевых вопросов;
- подготовку предложений и инициатив;
- выявление проблем и барьеров;
- подготовку рекомендаций для Правления;
- участие в разработке проектов и мероприятий Делового совета.

4.4.2. Проведение заседаний комитетов

4.4.2.1. Заседания комитетов проводятся по мере необходимости.
4.4.2.2. Заседания организуются руководителем соответствующего комитета.
4.4.2.3. В заседаниях комитетов могут участвовать приглашенные эксперты, представители государственных органов и иных организаций.

4.4.3. Принятие решений на заседаниях комитетов

4.4.3.1. Решения комитетов принимаются простым большинством голосов участников комитета.
4.4.3.2. Решения комитетов носят рекомендательный характер.
4.4.3.3. Принятые комитетом предложения направляются соответствующему члену Правления для последующего рассмотрения Правлением.

4.4.4. Протокол заседаний комитетов

4.4.4.1. По результатам заседания комитета оформляется протокол либо итоговая справка.
4.4.4.2. Протокол подписывается руководителем комитета.
4.4.4.3. Материалы комитетов направляются Ответственному секретарю Правления для последующего рассмотрения Правлением.

4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕЛОВОГО СОВЕТА

5.1. Деятельность Делового совета может быть прекращена:

- на основании решения Правления Делового совета;
- по взаимному решению белорусской и саудовской сторон;
- при невозможности достижения целей деятельности Делового совета;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Республики Беларусь.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момент утверждения Сопредседателем Делового совета. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, вступают в силу с момента их утверждения Правлением Делового совета.

6.2. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и настоящего Положения в целом.

6.3. Если в результате изменения норм действующего законодательства Республики Беларусь, отдельные нормы настоящего Положения вступают с ним в противоречие, противоречащие законодательству нормы утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Делового совета руководствуются соответствующими нормами законодательства Республики Беларусь.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ

7.1. Заявление о вступлении в Деловой совет (по форме Приложения №1).

Приложение №1

к Положению о Белорусско-Саудовском Деловом совете

(ФОРМА)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о вступлении в Белорусско-Саудовский Деловой совет

Просим рассмотреть вопрос о включении организации в состав Белорусско-Саудовского Делового совета.

Сведения об организации

Наименование организации	
УНП / регистрационный номер	
Страна регистрации	
Город	
Адрес	
Отрасль деятельности	
Продукция / услуги	
Опыт работы с Саудовской Аравией	
Руководитель (должность, Ф.И.О.)	
Контактное лицо (должность, Ф.И.О.)	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Сайт организации	

Настоящим подтверждаем достоверность представленных сведений, согласие на обработку и использование представленных сведений в целях организации деятельности Делового совета и согласие соблюдать Положение о Белорусско-Саудовском Деловом совете.

В случае подписания Заявления представителем, действующим на основании доверенности, к Заявлению должна быть приложена доверенность (оригинал либо нотариально удостоверенная копия). Такая доверенность направляется вместе с Заявлением в адрес Делового совета в порядке, предусмотренном Положением о Белорусско-Саудовском Деловом совете.

Руководитель организации/Представитель по доверенности

Ф.И.О.	Подпись/М.П.	Дата