**Порядок подготовки и проведения Общего собрания в заочной форме**

Не менее чем за 30 календарных дней до даты Общего собрания членов Ассоциации в заочной форме, Исполнительный директор обеспечивает рассылку всем членам Ассоциации и публикует на сайте Ассоциации информационное письмо о проведении Общего собрания в заочной форме, с указанием даты собрания и повестки дня.

На сайте Ассоциации публикуется бюллетень для заочного голосования, в котором указаны проекты решений по каждому вопросу повестки дня, варианты голосования (за, против, воздержался), предельный срок и способ предоставления заполненного бюллетеня в Исполнительный орган Ассоциации. В бюллетене заочного голосования должно быть место для особого мнения члена Ассоциации по каждому из вопросов повестки дня.

Каждый член Ассоциации обязан заполнить бюллетень заочного голосования, указав по каждому вопросу повестки дня свое мнение — за, против или воздержался, заверить бюллетень подписью уполномоченного представителя члена Ассоциации, заверить печатью члена Ассоциации (при наличии) либо приложить надлежаще оформленную доверенность и предоставить заполненный бюллетень по месту нахождения Ассоциации. В случае необходимости к бюллетеню прикладывается документ, подтверждающий полномочия лица, заполнившего бюллетень.

Любой из членов Ассоциации вправе обсуждать любой из вопросов повестки дня Общего собрания с иными членами Ассоциации любым доступным способом, если при этом обеспечивается соблюдение требований внутренних документов Ассоциации по защите информации. Обсуждение вопросов повестки дня с внешними консультантами допустимо, если при этом обеспечивается соблюдение требований внутренних документов Ассоциации по защите информации.

Предельный срок предоставления бюллетеня заочного голосования указывается в бюллетене и должен быть не ранее, чем через двадцать календарных дней с даты рассылки бюллетеней, но не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения Общего собрания в заочной форме.

В случае непредставления заполненного бюллетеня в установленный срок член Ассоциации по всем вопросам повестки дня считается воздержавшимся.

Общее собрание в заочной форме считается состоявшимся, если в Исполнительный орган Ассоциации предоставили бюллетени заочного голосования более чем половина членов Ассоциации.

Местом проведения Общего собрания в заочной форме считается место нахождения единоличного исполнительного органа Ассоциации.

В день проведения Общего собрания в заочной форме Исполнительный директор Ассоциации обеспечивает подсчет поступивших бюллетеней и составление протокола заседания Правления Ассоциации в заочной форме.

**В протоколе заседания фиксируются:**

- дата проведения Общего собрания в заочной форме;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки дня, принятое решение;

- особые мнения по каждому вопросу повестки дня.

Протокол Общего собрания в заочной форме утверждается Председателем Правления Ассоциации, в срок не позднее чем через три рабочих дня со дня их принятия размещается на сайте Ассоциации в сети «Интернет» и направляется на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных саморегулируемой организацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в орган надзора за саморегулируемыми организациями.

Оформленные надлежащим образом протоколы, бюллетени и иные документы Общего собрания передаются Исполнительному директору Ассоциации, который обеспечивает их исполнение, сохранность и доступ для ознакомления с ними членам Ассоциации.