

Порядок информирования членов Организации

Извещение членов Организации о созыве заседания высшего органа управления Организации (как очередного, так и внеочередного) осуществляется письменно одним из следующих способов: заказным письмом, телеграммой, вручением уведомления под подпись, электронной почтой, посредством публикации в СМИ, определяемом решением высшего органа управления Организации, посредством размещения соответствующей информации на веб-сайте Организации в сети Интернет. Указанное извещение должно содержать дату, время, место проведения заседания высшего органа управления Организации и его повестку дня.

Извещение всех членов Организации о проведении заочного голосования осуществляется письменно посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной связи, и другой связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, либо путем вручения под подпись. К указанному извещению должны прилагаться:

- бюллетень для голосования, содержащий дату начала процедуры заочного голосования (начала приема заполненных бюллетеней);
- предлагаемая повестка дня;
- информация о порядке внесения предложений о включении в повестку дня дополнительных вопросов;
- информация о месте и (или) порядке ознакомления всех членов Организации до начала заочного голосования со всеми необходимыми материалами и информацией, в том числе с измененной повесткой дня;
- место и (или) порядок приема заполненных бюллетеней.

Извещение претендентов в члены Организации о принятом решении осуществляется одним из способов, указанных в заявлении претендента.