

УТВЕРЖДЕНО
решением Правления СРО ААС
от 22 марта 2024 года (протокол № 673)

РЕГЛАМЕНТ
публичных выступлений и взаимодействия
со средствами массовой информации
Саморегулируемой организации аудиторов
Ассоциации «Содружество»

Москва, 2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент публичных выступлений и взаимодействия со средствами массовой информации Саморегулируемой организации аудиторов Ассоциации «Содружество» (СРО ААС) разработан в целях установления системного подхода к организации публичных выступлений и взаимодействию СРО ААС со средствами массовой информации (далее – СМИ), способствующему донесению до пользователей аудиторских услуг, аудиторов и общественности (далее при совместном упоминании – внешние пользователи) позиции СРО ААС по вопросам реализации целей, задач и функций, закрепленных в уставе СРО ААС.

1.2. Настоящий Регламент распространяется на следующие формы донесения СРО ААС информации до внешних пользователей:

- пресс-релизы, другие информационные материалы (информационные сообщения, новости, анонсы мероприятий), открыто размещаемые на официальном сайте СРО ААС в информационной сети «Интернет» - sroaas.ru (далее - официальный сайт СРО ААС) и/или распространяемые через СМИ;
- интервью и комментарии от должностных лиц СРО ААС по обращениям СМИ;
- публичные выступления должностных лиц СРО ААС (далее – публичные выступления).

2. Уполномоченный сотрудник

2.1. Общую координацию взаимодействия СРО ААС с внешними пользователями в формах, обозначенных в настоящем Регламенте, осуществляет сотрудник (сотрудники) СРО ААС, уполномоченный на осуществление взаимодействия СРО ААС с внешними пользователями (далее – уполномоченный сотрудник).

2.2. Уполномоченный сотрудник назначается распоряжением генерального директора СРО ААС.

2.3. Комитет по информации СРО ААС оказывает необходимую помощь уполномоченному сотруднику по взаимодействию, обозначенному в настоящем Регламенте.

2.4. Уполномоченный сотрудник по запросу должностных лиц, указанных в пункте 3.1. настоящего Регламента, организует сбор информации, необходимой для подготовки компетентного мнения такого должностного лица по конкретному вопросу, в том числе при необходимости обращаясь к соответствующему структурному подразделению СРО ААС, председателю соответствующего специализированного, представительного, профильного или иного органа СРО ААС.

3. Должностные лица

3.1. Должностными лицами СРО ААС, имеющими право выступать от имени СРО ААС (далее – должностные лица), являются:

- председатель Правления СРО ААС и его заместители, генеральный директор СРО ААС, лица, уполномоченные на то председателем Правления СРО ААС или генеральным директором СРО ААС;
- председатели специализированных, представительных, профильных органов СРО ААС, их заместители, лица, уполномоченные на то председателями указанных органов СРО ААС (в рамках компетенции такого органа СРО ААС);
- председатели территориальных советов СРО ААС (в рамках компетенции территориального совета СРО ААС).

3.2. Должностные лица при публичном высказывании своей позиции по конкретному вопросу обязаны соблюдать интересы СРО ААС и отстаивать сформированную позицию СРО ААС по такому вопросу.

3.3. В случае, если должностное лицо приходит к выводу о том, что его позиция по конкретному вопросу может полностью или частично не соответствовать сформированной позиции СРО ААС, такое должностное лицо должно максимально четко обозначить, что высказываемая им позиция является личной, а не позицией СРО ААС.

3.4. В случае, если должностному лицу для подготовки компетентного мнения по конкретному вопросу требуется содействие сотрудников СРО ААС, специализированных, представительных, профильных или иных органов СРО ААС (членов таких органов), такое должностное лицо обращается к уполномоченному сотруднику для сбора дополнительной информации, материалов.

4. Подготовка пресс-релизов, других информационных материалов

4.1. Предложения о необходимости подготовки и распространения пресс-релизов (информационных материалов) инициируются должностными лицами, а в случае получения информации от иных лиц – уполномоченным сотрудником.

4.2. В зависимости от специфики содержания пресс-релизов (информационных материалов) за их подготовку отвечает:

- уполномоченный сотрудник;
- должностное лицо, к компетенции которого относится данный вопрос.

4.3. В случае необходимости получения помощи в интерпретации подготавливаемой информации уполномоченный сотрудник обращается к должностному лицу, в компетенции которого находится данный вопрос.

4.4. Текст пресс-релиза (информационного материала) с приложением необходимых документов вносится в информационную систему СРО ААС уполномоченным сотрудником посредством соответствующего сервиса личного кабинета на официальном сайте СРО ААС.

4.5. Итоговый текст подготовленного пресс-релиза (информационного материала) уполномоченный сотрудник перед публикацией на официальном сайте СРО ААС или распространением через СМИ согласовывает с должностным лицом, инициировавшим подготовку пресс-релиза (информационного материала), и генеральным директором СРО ААС.

5. Организация и проведение интервью (получение комментариев) должностных лиц СРО ААС

5.1. Интервью (комментарии) могут быть предоставлены СМИ в устной или письменной форме.

5.2. Письменное обращение СМИ о проведении интервью (получении комментариев) должностных лиц может быть направлено почтовым отправлением на адрес местонахождения офиса СРО ААС или в виде электронного сообщения на электронный адрес СРО ААС.

5.3. Обращение СМИ должно содержать обязательство о согласовании итогового текста интервью (комментариев) с соответствующим должностным лицом.

5.4. В случае обращения СМИ в СРО ААС о проведении интервью (получении комментариев) уполномоченный сотрудник определяет актуальность полученного обращения.

5.5. Если уполномоченный сотрудник приходит к выводу об актуальности полученного обращения, он обращается к надлежащему должностному лицу, в компетенции которого

находится данный вопрос, с предложением принять участие в проведении интервью (представить комментарий) СМИ.

5.6. В случае обращения СМИ о проведении интервью (получении комментариев) непосредственно к должностному лицу, такое должностное лицо самостоятельно определяет актуальность полученного обращения, свою компетентность по полученному обращению.

5.7. Если должностное лицо приходит к выводу, что вопрос находится не в его компетенции, такое должностное лицо направляет обращение уполномоченному сотруднику для направления другому должностному лицу.

6. Организация публичных выступлений должностных лиц СРО ААС в мероприятиях иных организаций

6.1. Публичные выступления должностных лиц от имени СРО ААС могут проходить на мероприятиях, организованных государственными органами, Банком России, другими организациями и объединениями.

6.2. Перечень публичных мероприятий, в которых будут принимать участие должностные лица от имени СРО ААС, утверждается Правлением СРО ААС.

6.3. В случае поступления запроса на участие должностного лица в публичном мероприятии, не поименованном в перечне публичных мероприятий, решение о необходимости участия в таком публичном мероприятии может принять генеральный директор СРО ААС по согласованию с председателем Правления СРО ААС, его заместителями (с привлечением в случае необходимости других должностных лиц), если с финансовой точки зрения участие в мероприятии не приводит к необходимости пересмотра сметы СРО ААС.

6.4. Кандидатуры должностных лиц, принимающих участие в публичном мероприятии, определяются генеральным директором СРО ААС по согласованию с председателем Правления СРО ААС, его заместителями (с привлечением в случае необходимости других должностных лиц).

7. Порядок участия СМИ в мероприятиях СРО ААС

7.1. Участие СМИ в публичных мероприятиях, организованных СРО ААС, осуществляется после согласования запроса СМИ.

7.2. Письменный запрос СМИ на участие в публичных мероприятиях, организованных СРО ААС, может быть направлен почтовым отправлением на адрес местонахождения офиса СРО ААС или в виде электронного сообщения на электронный адрес СРО ААС.

7.3. Решение о согласовании запроса СМИ на участие в публичных мероприятиях, организованных СРО ААС, принимается генеральным директором СРО ААС по согласованию с Комитетом по информации.

8. Мониторинг информации о деятельности СРО ААС

8.1. Уполномоченный сотрудник в текущем режиме проводит мониторинг СМИ на предмет наличия информации о деятельности СРО ААС и/или информации в области аудиторской деятельности.

8.2. В случае выявления актуальной информации в области аудиторской деятельности или информации, способной оказать негативное влияние на репутацию СРО ААС, уполномоченный сотрудник обращается к генеральному директору СРО ААС и в Комитет по информации для решения вопроса о необходимости выработки позиции СРО ААС по данной информации.