

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров
Национальной ассоциации форекс-дилеров
Протокол № 13 от «20» октября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДИСЦИПЛИНАРНОМ КОМИТЕТЕ

НАЦИОНАЛЬНОЙ АССОЦИАЦИИ
ФОРЕКС-ДИЛЕРОВ

Москва, 2016

Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок формирования и деятельности, полномочия Дисциплинарного комитета Национальной ассоциации форекс-дилеров (далее – НАФД).

Вопросы, связанные с деятельностью Дисциплинарного комитета, не урегулированные настоящим Положением, определяются Внутренним стандартом «Система мер воздействия и порядок их применения за несоблюдение членами НАФД требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов НАФД» (далее – Стандарт).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Орган НАФД по рассмотрению дел о применении мер в отношении членов НАФД (далее – Дисциплинарный комитет) является специализированным органом НАФД и создается для рассмотрения дел о применении мер в отношении членов НАФД за нарушения членами НАФД требований базовых стандартов, внутренних стандартов, иных внутренних документов НАФД.

1.2. Дисциплинарный комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и структурными подразделениями НАФД, Банком России, федеральными органами исполнительной власти, участниками финансового рынка и иными организациями.

2. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО КОМИТЕТА

2.1. Основными задачами Дисциплинарного комитета являются:

а) применение мер к членам НАФД за несоблюдение ими базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов НАФД;

б) предупреждение нарушений членами НАФД базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов НАФД.

2.2. При решении задач, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, Дисциплинарный комитет вправе:

а) в порядке, установленном Стандартом, обращаться за получением необходимой информации и материалов в структурные подразделения НАФД, а также в органы и организации, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения;

б) вносить предложения, выработанные Дисциплинарным комитетом, на рассмотрение органов и организаций, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения.

3. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО КОМИТЕТА

3.1. Членами Дисциплинарного комитета могут являться работники НАФД, представители членов НАФД, члены Совета директоров НАФД, а также иные лица, деятельность которых связана с финансовым рынком.

3.2. Комитет состоит не менее чем из трех членов, включая Председателя Дисциплинарного комитета.

3.3. Члены Дисциплинарного комитета участвуют в его работе на безвозмездной основе.

3.4. За один месяц до истечения срока полномочий состава Дисциплинарного комитета НАФД размещает на своем сайте в сети Интернет информацию о формировании нового состава Дисциплинарного комитета. В случае необходимости информация о формировании состава может быть направлена в письменной форме организациям, имеющим право выдвигать кандидатов в состав Дисциплинарного комитета в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Правом выдвижения кандидатов в состав Дисциплинарного комитета обладают организации и лица, перечисленные в пункте 3.1 настоящего Положения, а

также Председатель Совета директоров НАФД, члены Совета директоров НАФД, Президент НАФД, Председатель Дисциплинарного комитета.

Организации и лица, имеющие право выдвигать кандидатов в состав Дисциплинарного комитета в соответствии с настоящим Положением, представляют в НАФД заявление, подписанное уполномоченным лицом, и резюме кандидата (приложение 1). При этом кандидат представляет письменное согласие на предоставление и обработку его персональных данных, содержащихся в резюме, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.6. Состав Дисциплинарного комитета утверждается Советом директоров НАФД.

3.7. Президент НАФД представляет рекомендации по формированию состава Дисциплинарного комитета.

3.8. Состав Дисциплинарного комитета утверждается сроком на один год. В течение этого срока в состав Дисциплинарного комитета могут быть включены новые члены Дисциплинарного комитета только в случае, если общее количество членов Дисциплинарного комитета составляет менее количества, указанного в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.9. Членство в Дисциплинарном комитете может быть досрочно прекращено:

а) по заявлению организации, представителем которой является член Дисциплинарного комитета;

б) по личному заявлению члена Дисциплинарного комитета;

в) по решению простого большинства всех членов Дисциплинарного комитета;

г) по решению Совета директоров НАФД.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДИСЦИПЛИНАРНОГО КОМИТЕТА

4.1. Председатель Дисциплинарного комитета избирается из числа членов Дисциплинарного комитета простым большинством голосов всех членов Дисциплинарного комитета.

4.2. Председатель Дисциплинарного комитета:

а) организует и планирует работу Дисциплинарного комитета;

б) выносит на утверждение Дисциплинарного комитета повестку дня заседаний Дисциплинарного комитета;

в) председательствует на заседаниях Дисциплинарного комитета;

г) информирует членов Дисциплинарного комитета о выполнении решений Дисциплинарного комитета;

д) отчитывается перед Советом директоров НАФД о работе Дисциплинарного комитета;

е) представляет Дисциплинарный комитет в органах и организациях, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения.

4.3. Полномочия Председателя Дисциплинарного комитета досрочно прекращаются:

а) по заявлению Председателя Дисциплинарного комитета;

б) по решению более половины всех членов Дисциплинарного комитета.

4.4. Из числа членов Дисциплинарного комитета может быть избран заместитель Председателя Дисциплинарного комитета. Заместитель осуществляет организацию работы Дисциплинарного комитета на время отсутствия Председателя Дисциплинарного комитета.

5. ОТВЕТСТВЕННЫЙ СЕКРЕТАРЬ ДИСЦИПЛИНАРНОГО КОМИТЕТА

5.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Дисциплинарного комитета осуществляет ответственный секретарь Дисциплинарного комитета.

5.2. Ответственный секретарь Дисциплинарного комитета назначается Президентом НАФД из числа работников НАФД.

5.3. Ответственный секретарь Дисциплинарного комитета:

- а) подготавливает проект повестки дня заседания Дисциплинарного комитета;
- б) подготавливает к заседаниям необходимые информационные материалы;
- в) согласовывает место и время проведения заседания Дисциплинарного комитета с Председателем и членами Дисциплинарного комитета;
- г) посредством электронной почты уведомляет членов Дисциплинарного комитета о месте и времени проведения заседаний Дисциплинарного комитета;
- д) направляет членам Дисциплинарного комитета посредством электронной почты материалы и документы, связанные с деятельностью Дисциплинарного комитета;
- е) ведет протокол заседания Дисциплинарного комитета и осуществляет в случаях, предусмотренных Стандартом, аудиозапись заседания Дисциплинарного комитета;
- ж) осуществляет иные действия по организационно-техническому обеспечению деятельности Дисциплинарного комитета;
- з) предоставляет главному бухгалтеру НАФД или лицу, исполняющему функции главного бухгалтера НАФД, информацию о наложенных на членов НАФД штрафах, а также копии соответствующих решений Дисциплинарного комитета;
- и) взаимодействует с Председателем Дисциплинарного комитета по вопросам, связанным с сопровождением деятельности Дисциплинарного комитета.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО КОМИТЕТА

6.1. Заседание Дисциплинарного комитета правомочно, если в нем участвует не менее половины числа членов Дисциплинарного комитета.

6.2. Член комитета должен присутствовать на заседаниях Дисциплинарного комитета. В случае если член Дисциплинарного комитета по уважительным причинам не может участвовать в заседании, он обязан заранее сообщить об этом Председателю Дисциплинарного комитета и ответственному секретарю Дисциплинарного комитета.

В случае если член Дисциплинарного комитета не участвовал более чем в трех заседаниях подряд без уважительных причин, может быть поставлен вопрос о прекращении его членства в Дисциплинарном комитете.

6.3. Информация о заседании, проект повестки дня заседания и иные информационные материалы должны быть направлены членам Дисциплинарного комитета не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания.

7. РЕШЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО КОМИТЕТА

7.1. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Стандартом и настоящим Положением, решение Дисциплинарного комитета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа всех членов Дисциплинарного комитета.

Решение рекомендовать Совету директоров НАФД исключить лицо из членов НАФД может быть принято не менее чем 75 процентами голосов всех членов Дисциплинарного комитета.

7.2. Каждый член Дисциплинарного комитета имеет один голос.

7.3. Решения Дисциплинарного комитета заносятся в протокол заседания Дисциплинарного комитета, подписываемый Председателем Дисциплинарного комитета или иным лицом, председательствующим на заседании Дисциплинарного комитета, и ответственным секретарем Дисциплинарного комитета. Копия протокола или выписка из протокола может быть заверена Председателем Дисциплинарного комитета или ответственным секретарем Дисциплинарного комитета.

Приложение № 1
к Положению о Дисциплинарном комитете
Национальной ассоциации форекс-дилеров

Резюме
кандидата в члены Дисциплинарного комитета
Национальной ассоциации форекс-дилеров

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Фамилия, имя, отчество | |
| 2. | Дата и место рождения | |
| 3. | Образование, ученая степень (если есть) публикации, научные работы (если есть) | |
| 4. | Трудовой стаж (с указанием организаций и занимаемых должностей за последние 5 лет) | |
| 5. | Дополнительные сведения | |

В целях формирования и функционирования Дисциплинарного комитета НАФД в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие на обработку указанных в настоящем резюме персональных данных, в том числе представление данного резюме на рассмотрение Советом директоров НАФД, опубликование данных, указанных в резюме, на сайте НАФД в сети Интернет, а также на обработку данных в иной форме, не противоречащей действующему законодательству.