

УТВЕРЖДЕН:

Решением Совета Ассоциации

Протокол № 6 от 15 сентября 2016 г.

**Ассоциация негосударственных пенсионных фондов
«Альянс пенсионных фондов»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИСЦИПЛИНАРНОМ КОМИТЕТЕ**

Москва, 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» и Уставом Ассоциации. Настоящее Положение является внутренним документом Ассоциации, определяющим порядок формирования, полномочия и порядок работы Дисциплинарного комитета Ассоциации (далее – Дисциплинарный комитет).

1.2. Орган Ассоциации по рассмотрению дел о применении мер в отношении членов Ассоциации – Дисциплинарный комитет - рассматривает дела о нарушении членами Ассоциации требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации.

1.3. В своей деятельности Дисциплинарный комитет руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 13.07.2015 г. №223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации.

1.4. Дисциплинарный комитет осуществляет свои функции самостоятельно.

1.5. Деятельность Дисциплинарного комитета осуществляется на общественных началах.

1.6. Решения, принятые Дисциплинарным комитетом в рамках, имеющих у него полномочий, обязательны для исполнения членами Ассоциации, в отношении которых они приняты.

1.7. Решения Дисциплинарного комитета могут содержать рекомендации иным органам или должностным лицам Ассоциации по принятию решений, обязательных для исполнения всеми членами Ассоциации, должностными лицами и работниками Ассоциации.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО КОМИТЕТА

2.1. Дисциплинарный комитет образуется на основании решения Совета Ассоциации.

2.2. Персональный состав Дисциплинарного комитета формируется из числа представителей организаций – членов и ассоциированных членов Ассоциации. Представителями указанных организаций могут быть как их работники, так и иные лица.

2.3. В состав Дисциплинарного комитета избираются лица, обладающие профессиональными знаниями (высшее профессиональное образование, высшее образование и профессиональная переподготовка) в области юриспруденции, специалисты, имеющие высшее образование и опыт работы в управляющих компаниях, негосударственных пенсионных фондах, страховых компаниях или иных финансовых организациях не менее 3 (трех) лет. Советом Ассоциации могут быть установлены дополнительные требования к кандидатурам в члены Дисциплинарного комитета.

Дисциплинарный комитет Ассоциации состоит не менее чем из 5 (пяти) членов. Если численный состав членов Дисциплинарного комитета станет меньше указанной величины, то Дисциплинарный комитет продолжает выполнять свои функции до следующего заседания Совета Ассоциации, на котором должно быть произведено избрание члена (членов) Дисциплинарного комитета с целью достижения указанной величины его численного состава.

2.4. Решение об избрании (образовании) Дисциплинарного комитета, досрочном прекращении полномочий Дисциплинарного комитета, а также об избрании и прекращении полномочий отдельных его членов принимается Советом Ассоциации.

2.5. Руководство деятельностью Дисциплинарного комитета осуществляет Председатель Дисциплинарного комитета, имеющий одного Заместителя.

2.6. Избрание и прекращение полномочий Председателя Дисциплинарного комитета и Заместителя Председателя Дисциплинарного комитета осуществляет Совет Ассоциации.

2.7. Срок полномочий члена Дисциплинарного комитета Ассоциации составляет 2 (два) года.

2.8. По истечении полномочий состав Дисциплинарного комитета должен быть обновлен не менее чем на одну треть.

2.9. В случае истечения срока полномочий члена (членов) Дисциплинарного комитета и отсутствия решения Совета Ассоциации о прекращении полномочий члена (членов) Дисциплинарного комитета полномочия члена (членов)

Дисциплинарного комитета считаются продленными на срок, указанный в п. 2.7. настоящего Положения.

2.10. Членство в Дисциплинарном комитете может быть прекращено на основании:

2.10.1. Личного заявления члена Дисциплинарного комитета о прекращении членства в Дисциплинарном комитете, в данном случае членство прекращается с даты, следующей за датой подачи указанного заявления.

2.10.2. Решения Совета Ассоциации с момента принятия такого решения.

2.11. Член Дисциплинарного комитета не может являться одновременно членом Контрольного комитета Ассоциации.

2.12. Секретарь Дисциплинарного комитета не является членом Дисциплинарного комитета. Функции Секретаря Дисциплинарного комитета исполняются сотрудником Ассоциации, который назначается исполнительным органом Ассоциации по согласованию с Председателем Дисциплинарного комитета.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ДИСЦИПЛИНАРНОГО КОМИТЕТА

3.1. Председатель Дисциплинарного комитета:

3.1.1. Организует работу Дисциплинарного комитета.

3.1.2. Представляет Дисциплинарный комитет на заседаниях Совета Ассоциации и иных внутренних органов Ассоциации.

3.1.3. Созывает и проводит заседания Дисциплинарного комитета.

3.1.4. Издаёт внутренние документы Дисциплинарного комитета по вопросам деятельности Дисциплинарного комитета.

3.1.5. Подписывает все решения и протоколы Дисциплинарного комитета.

3.1.6. Дает поручения членам Дисциплинарного комитета по вопросам подготовки и проведения заседания Дисциплинарного комитета.

3.1.7. Информировывает органы и членов Ассоциации о деятельности Дисциплинарного комитета.

3.1.8. Запрашивает у членов Ассоциации, ее должностных лиц, а также у третьих лиц информацию, необходимую для достижения целей и решения задач деятельности Дисциплинарного комитета.

3.1.9. Имеет иные права и исполняет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации.

3.2. Заместитель Председателя Дисциплинарного комитета выполняет функции Председателя Дисциплинарного комитета в случае отсутствия Председателя Дисциплинарного комитета.

3.3. Члены Дисциплинарного комитета:

3.3.1. Выполняют поручения Председателя Дисциплинарного комитета.

3.3.2. Имеют право знакомиться с любой информацией Ассоциации, необходимой для выполнения ими своих обязанностей членов Дисциплинарного комитета.

3.3.3. Участвуют в заседании Дисциплинарного комитета.

3.3.4. Голосуют по вопросам повестки заседания Дисциплинарного комитета.

3.3.5. Имеют иные права и исполняют иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации.

3.4. При голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Дисциплинарного комитета, каждый член Дисциплинарного комитета имеет один голос.

3.5. Члены Дисциплинарного комитета должны строго следовать требованиям настоящего Положения и воздерживаться от действий и публичных заявлений, дискредитирующих деятельность Ассоциации и ее Дисциплинарного комитета.

3.6. Члены Дисциплинарного комитета Ассоциации несут обязанность неразглашения и нераспространения сведений, полученных ими в ходе участия в работе Дисциплинарного комитета Ассоциации, в противном случае они несут ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства и внутренними документами Ассоциации.

3.7. Член Дисциплинарного комитета, заинтересованный в исходе рассмотрения дела, обязан заявить самоотвод.

3.8. Секретарь Дисциплинарного комитета:

3.8.1. Принимает и ведет учет всех поступающих в Дисциплинарный комитет жалоб.

3.8.2. Осуществляет ведение документации Дисциплинарного комитета.

3.8.3. Подготавливает проект повестки дня заседания Дисциплинарного Комитета.

3.8.4. Посредством электронной почты уведомляет членов Дисциплинарного комитета о месте и времени проведения заседаний Дисциплинарного комитета.

3.8.5. Направляет членам Дисциплинарного комитета посредством электронной почты материалы и документы, связанные с деятельностью Дисциплинарного Комитета.

3.8.6. Ведет протокол заседания, оформляет иные документы Дисциплинарного комитета.

3.8.7. Осуществляет иные действия по организационно-техническому обеспечению деятельности Дисциплинарного комитета.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛ ДИСЦИПЛИНАРНЫМ КОМИТЕТОМ АССОЦИАЦИИ

4.1. На заседаниях Дисциплинарного комитета Ассоциации рассматривают дела о нарушении членами Ассоциации базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации (далее – «дела»).

4.2. Дело формируется по результатам плановой или внеплановой проверки члена Ассоциации (акт проверки, составленный по результатам проведенной проверки, жалоба и иные материалы проверки передаются в Дисциплинарный комитет Контрольным комитетом Ассоциации), а также на основании информации, предоставляемой в Дисциплинарный комитет исполнительным органом Ассоциации.

4.3. Дисциплинарный комитет проводит свои заседания по мере необходимости.

4.4. Заседание Дисциплинарного комитета считается полномочным принимать решения, если на нем присутствуют не менее чем три четверти от общего количества членов Дисциплинарного комитета.

Допускается участие в заседании Дисциплинарного комитета с использованием электронных средств связи.

4.5. Дата заседания назначается Председателем Дисциплинарного комитета.

4.6. Секретарь Дисциплинарного комитета не позднее чем за 10 (Десять) календарных дней до начала заседания Дисциплинарного комитета оповещает о дате, месте и времени проведения заседания членов Дисциплинарного комитета.

При рассмотрении дел Дисциплинарный комитет обязан приглашать на свои заседания лиц, направивших жалобы на нарушение членом Ассоциации базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации, а также членов Ассоциации, в отношении которых рассматриваются дела о применении дисциплинарных взысканий. Лица, направившие жалобы, и члены

Ассоциации, в отношении которых рассматриваются дела о применении дисциплинарных взысканий, уведомляются не позднее чем за 10 (Десять) календарных дней до даты проведения заседания о заседании Дисциплинарного комитета. Указанное уведомление направляется одним из следующих способов: посредством почтового отправления, факсимильного сообщения, телеграммы, телефонограммы или электронной почты по контактам, указанным в жалобе или содержащимся в реестре членов Ассоциации. При этом все вышеуказанные способы уведомления признаются способом надлежащего уведомления члена Ассоциации и лица, направившего жалобу в Ассоциацию, при условии обеспечения возможности подтверждения факта уведомления.

Отсутствие на заседании Дисциплинарного комитета приглашенных лиц либо их полномочных представителей не является основанием для переноса заседания или отказа от рассмотрения вопроса повестки дня.

4.7. Заседания Дисциплинарного комитета являются закрытыми.

4.8. Заседание Дисциплинарного комитета открывается Председателем Дисциплинарного комитета, Заместителем Председателя Дисциплинарного комитета или членом Дисциплинарного комитета, председательствующим на заседании.

4.9. Членам Дисциплинарного комитета предоставляются акты проверки, содержащие факты о несоблюдении членами Ассоциации требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации, а также иные документы и информация, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам повестки дня.

4.10. В случае возникновения спорных вопросов в ходе рассмотрения представленных актов проверки или отчетов Дисциплинарный комитет вправе запросить у органов Ассоциации дополнительные материалы, необходимые для принятия решения.

4.11. По итогам рассмотрении дел Дисциплинарный комитет Ассоциации вправе вынести решение о применении мер воздействия в отношении члена Ассоциации. Дисциплинарный комитет в случае отсутствия или недостаточности информации для принятия решения по делу или по иным основаниям может принять решение об отложении рассмотрения дела; при этом общая продолжительность рассмотрения дела, возбужденного по жалобе, не должна превышать 30 (тридцать) дней с момента передачи дел Контрольным комитетом Ассоциации.

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАСЕДАНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО КОМИТЕТА АССОЦИАЦИИ

5.1. Результаты заседания Дисциплинарного комитета оформляются протоколом.

В протоколе указываются:

- 1) дата, место и время проведения заседания;
- 2) информация о членах Дисциплинарного комитета, участвовавших в заседании, а также о приглашенных лицах;
- 3) информация о наличии кворума на заседании;
- 4) повестка дня заседания;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 6) при необходимости – краткое изложение выступлений лиц, участвовавших в заседании;
- 7) принятые решения.

Протокол заседания Дисциплинарного комитета подписывается председательствующим на заседании и секретарем Дисциплинарного комитета.

5.2. Член Дисциплинарного комитета при несогласии с принятым на заседании Дисциплинарного комитета решением вправе представить свое особое мнение в письменной форме, которое прилагается к протоколу заседания.

5.3. Секретарь Дисциплинарного комитета в течение двух рабочих дней со дня принятия Дисциплинарным комитетом решения о применении меры воздействия к члену Ассоциации направляет выписки из протокола в Контрольный комитет Ассоциации и члену Ассоциации - в части принятия относящегося к нему решения. Лица считаются надлежащим образом уведомленными о примененных мерах воздействия при направлении уведомления одним из следующих способов: посредством почтового отправления, факсимильного сообщения, телеграммы, телефонограммы или электронной почты по контактам, указанным в жалобе или содержащимся в реестре членов Ассоциации.

5.4. Контроль за выполнением решений Дисциплинарного комитета осуществляет Контрольный комитет.

5.5. Решение Дисциплинарного комитета, содержащее рекомендацию об исключении члена Ассоциации из состава Ассоциации, направляется исполнительным органом Ассоциации в Совет Ассоциации.

5.6. В случае принятия Советом Ассоциации решения об исключении из членов Ассоциации исполнительный орган Ассоциации не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, размещает такое решение на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет», а также направляет копии такого решения:

- 1) лицу, в отношении которого принято решение о прекращении членства в Ассоциации;
- 2) всем саморегулируемым организациям в сфере финансового рынка, объединяющим финансовые организации, которые осуществляют тот же вид деятельности;
- 3) Банку России.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПРИМЕНЕНИИ МЕР ВОЗДЕЙСТВИЯ

6.1. Ассоциация вправе применить в отношении членов Ассоциации следующие меры за несоблюдение базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации:

- 1) предъявление требования об обязательном устранении членом Ассоциации выявленных нарушений в установленные сроки;
- 2) вынесение члену Ассоциации предупреждения в письменной форме;
- 3) наложение штрафа на члена Ассоциации в размере, установленном настоящим стандартом.
- 4) исключение из членов Ассоциации.

6.2. Решения о применении одной из мер, предусмотренных п/п 1-3 п. 6.1. настоящего Положения, принимаются Дисциплинарным комитетом большинством голосов членов Дисциплинарного комитета, участвующих в заседании Дисциплинарного комитета, и вступают в силу с момента их принятия Дисциплинарным комитетом.

6.3. Рекомендацию об исключении из членов Ассоциации принимает Дисциплинарный комитет квалифицированным большинством в 2/3 голосов членов Дисциплинарного комитета, участвующих в заседании Дисциплинарного комитета.

6.4. Решение об исключении из членов Ассоциации, принимается Советом Ассоциации не менее чем 75 процентами голосов от общего числа голосов членов

Совета Ассоциации и вступает в силу с момента его принятия Советом Ассоциации.

6.5. Основания применения Дисциплинарным комитетом Ассоциации мер воздействия и иные вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, установлены внутренним стандартом Ассоциации «Система мер воздействия и порядок их применения за несоблюдение членами АНПФ требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АНПФ».