

## УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров  
Национальной ассоциации участников  
фондового рынка  
«28» января 2016 г.  
(Протокол № 1 от «28» января 2016 г.)

С изменениями, утвержденными  
решением Совета директоров  
Национальной ассоциации участников  
фондового рынка  
«20» октября 2016 г.  
(Протокол № 12 от «20» октября 2016 г.)

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о Дисциплинарном комитете  
Национальной ассоциации участников фондового рынка**

Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок формирования и деятельности, полномочия Дисциплинарного комитета Национальной ассоциации участников фондового рынка (далее – Комитет).

Вопросы, связанные с деятельностью Комитета, не урегулированные настоящим Положением, определяются Внутренним стандартом «Система мер воздействия и порядок их применения за несоблюдение членами Национальной ассоциации участников фондового рынка требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов НАУФОР» (далее - Стандарт).

## **1. Общие положения**

1.1. Комитет является специализированным органом НАУФОР по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении членов НАУФОР.

1.2. Комитет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России, базовыми стандартами, внутренними стандартами, уставом НАУФОР, настоящим Положением и иными внутренними документами НАУФОР.

1.3. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и структурными подразделениями НАУФОР, Банком России, федеральными органами исполнительной власти, участниками финансового рынка и иными организациями.

## **2. Задачи и полномочия Комитета**

2.1. Основными задачами Комитета являются:

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

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

2.2. При решении задач, указанных в пункте 2.1 Положения, Комитет вправе:

а) в порядке, установленном Стандартом, обращаться за получением необходимой информации и материалов в структурные подразделения НАУФОР, а также в органы и организации, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения;

б) в порядке, установленном Стандартом, приглашать для участия в заседаниях Комитета представителей органов и организаций, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения;

в) вносить предложения, выработанные Комитетом, на рассмотрение органов и организаций, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.3. Вступившие в силу решения Комитета носят обязательный характер.

### **3. Структура и порядок формирования Комитета**

3.1. Членами Комитета могут являться работники НАУФОР, представители членов НАУФОР, а также иные лица, деятельность которых связана с финансовым рынком.

3.2. Комитет состоит из 5 членов, включая председателя Комитета, если большее количество членов Дисциплинарного комитета НАУФОР не установлено решением Советом директоров НАУФОР.

3.3. В состав Комитета входят председатель Комитета и другие члены Комитета.

3.4. Члены Комитета участвуют в его работе на безвозмездной основе.

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

3.6. Правом выдвижения кандидатов в состав Комитета обладают организации и лица, перечисленные в пункте 3.1 настоящего Положения, а также председатель Совета директоров НАУФОР, члены Совета директоров НАУФОР, Президент НАУФОР, председатель Комитета.

Организации и лица, имеющие право выдвигать кандидатов в состав Комитета в соответствии с настоящим Положением, представляют в НАУФОР 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 Законом «О персональных данных».

3.7. Состав Комитета утверждается Советом директоров НАУФОР.

3.8. Президент НАУФОР представляет рекомендации по формированию состава Комитета.

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

3.10. Членство в Комитете может быть досрочно прекращено:

- а) по заявлению организации, представителем которой является член Комитета;
- б) по заявлению члена Комитета;
- в) по решению большинства членов Комитета;
- г) по решению Совета директоров НАУФОР.

#### **4. Председатель Комитета**

4.1. Председатель Комитета избирается из числа членов Комитета простым большинством голосов.

4.2. Председатель Комитета:

- а) организует и планирует работу Комитета;
- б) выносит на утверждение Комитета повестку дня заседаний Комитета;
- в) председательствует на заседаниях Комитета;
- г) информирует членов Комитета о выполнении решений Комитета;
- д) отчитывается перед Советом директоров НАУФОР о работе Комитета;
- е) представляет Комитет в органах и организациях, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения
- ж) осуществляет иные функции, предусмотренные Стандартом.

4.3. Полномочия председателя Комитета досрочно прекращаются в следующих случаях:

- а) по его заявлению;
- б) по решению более половины членов Комитета.

4.4. Из числа членов Комитета может быть избран заместитель председателя Комитета. Заместитель осуществляет организацию работы Комитета на время отсутствия председателя Комитета.

#### **5. Ответственный секретарь Комитета**

5.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет ответственный секретарь Комитета.

5.2. Ответственный секретарь Комитета назначается Президентом НАУФОР из числа работников НАУФОР.

5.3. Ответственный секретарь Комитета:

- а) подготавливает проект повестки дня заседания Комитета;
- б) подготавливает к заседаниям необходимые информационные материалы;

в) посредством электронной почты уведомляет членов Комитета о месте и времени проведения заседаний Комитета;

г) направляет членам Комитета посредством электронной почты материалы и документы, связанные с деятельностью Комитета;

д) ведет протокол заседания Комитета и осуществляет в случаях, предусмотренных Внутренним стандартом НАУФОР «Система мер воздействия и порядок их применения за несоблюдение членами Национальной ассоциации участников фондового рынка требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов НАУФОР», аудиозапись заседания Комитета;

е) осуществляет иные действия по организационно-техническому обеспечению деятельности Комитета;

ж) осуществляет учет мер воздействия, наложенных Дисциплинарным комитетом НАУФОР;

з) ежеквартально представляет Президенту НАУФОР отчет о деятельности Дисциплинарного комитета НАУФОР и применении мер воздействия;

и) предоставляет главному бухгалтеру НАУФОР информацию о наложенных на членов НАУФОР штрафах, а также копии соответствующих решений Комитета.

## **6. Порядок работы Комитета**

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

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

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

6.3. Вопросы, рассматриваемые на очередном заседании Комитета, включаются в повестку дня заседания, как правило, не менее чем за три рабочих дня до дня предполагаемого заседания. Правом внесения вопроса в повестку дня заседания Комитета обладают все члены Комитета, Совет Директоров НАУФОР, Президент НАУФОР.

6.4. Информация о заседании, повестка дня и иные информационные материалы должны быть направлены членам Комитета не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания.

6.5. В составе Комитета могут создаваться подкомитеты. Компетенция, состав, порядок формирования и работы подкомитетов определяются Комитетом.

## **7. Решения Комитета**

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

Решение рекомендовать Совету директоров НАУФОР исключить лицо из членов НАУФОР может быть принято не менее чем 75 процентами голосов членов Комитета.

7.2. Каждый член Комитета имеет один голос.

7.3. Решения Комитета заносятся в протокол заседания Комитета, подписываемый председателем Комитета (председательствующим на заседании Комитета) и ответственным секретарем Комитета. Копия протокола или выписка из протокола, а также копия определения Комитета может быть заверена председателем Комитета или ответственным секретарем Комитета.

7.4. Информация о примененных Комитетом в отношении члена НАУФОР мерах дисциплинарного воздействия размещается Ответственным секретарем Комитета на сайте НАУФОР в сети Интернет не позднее четырнадцати рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о применении таких мер.

Приложение № 1  
к Положению о Дисциплинарном комитете  
Национальной ассоциации  
участников фондового рынка

**Резюме**  
**кандидата в члены Дисциплинарного комитета НАУФОР**

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 НАУФОР в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» выражаю согласие на обработку указанных в настоящем резюме персональных данных, в том числе представление данного резюме на рассмотрение Советом Директоров НАУФОР, опубликование данных, указанных в резюме, на сайте НАУФОР в сети Интернет, а также на обработку данных в иной форме.