

«УТВЕРЖДЕНО»
Советом Национальной Ассоциации
Специалистов Финансового Планирования
Протокол №21 от 4 сентября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ ОРГАНЕ ПО РАССМОТРЕНИЮ ДЕЛ О
ПРИМЕНЕНИИ В ОТНОШЕНИИ ЧЛЕНОВ
НАЦИОНАЛЬНОЙ АССОЦИАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ
МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ**

2020 г.

СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Национальной Ассоциации Специалистов Финансового Планирования (далее - Ассоциация).

1.2. Дисциплинарный комитет Ассоциации (далее - Дисциплинарный комитет) является специализированным органом по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия Ассоциации в отношении своих членов при выявлении нарушений ими требований стандартов и иных внутренних документов Ассоциации.

1.3. Дисциплинарный комитет в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом Ассоциации, решениями Совета Ассоциации и внутренними нормативными документами Ассоциации.

1.4. Дисциплинарный комитет осуществляет свою деятельность по вопросам применения мер дисциплинарного воздействия во взаимодействии с органами и должностными лицами Ассоциации, координирует их деятельность в пределах своей компетенции. Дисциплинарный комитет подотчетен Совету и Общему собранию членов Ассоциации.

СТАТЬЯ 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО КОМИТЕТА

2.1. В состав Дисциплинарного комитета может входить не более 9 членов.

2.2. Персональный состав Дисциплинарного комитета, в том числе кандидатура Председателя и Заместителя Председателя утверждается решением Совета Ассоциации из состава членов и представителей членов Ассоциации, путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на пять лет.

2.3. Лица, входящие в состав Дисциплинарного комитета, могут утверждаться неограниченное число раз.

2.4. Совет Ассоциации вправе вывести из состава Дисциплинарного комитета лиц по следующим основаниям:

2.4.1. на основании их собственного заявления;

2.4.2. если действия лиц, входящих в Дисциплинарный комитет, привели к дискредитации Ассоциации и его членов;

2.4.3. если организация, которую они представляют, не соответствует требованиям внутренних документов Ассоциации;

2.4.4. если организация, которую они представляют, прекратила членство в Ассоциации;

2.4.5. если организация, которую лицо представляет в Дисциплинарном комитете, отозвала у этого лица доверенность на представление интересов, а также в случае прекращения трудовых отношений члена Ассоциации с указанным лицом;

2.4.6. за неоднократное непосещение заседания без объяснения причин.

2.5. Лица, входящие в состав Дисциплинарного комитета, признаются заинтересованными лицами.

2.6. Материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Ассоциации и (или) ее членов, признается личной заинтересованностью лиц, входящих в состав Дисциплинарного комитета.

2.7. Ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, входящих в состав Дисциплинарного комитета, влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Ассоциации или

угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Ассоциации, признается конфликтом интересов.

2.8. Заинтересованные лица должны соблюдать интересы Ассоциации, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих профессиональных обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих нормам, указанным в учредительных документах Ассоциации.

2.9. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов устанавливаются внутренними документами Ассоциации.

2.10. О личной заинтересованности заинтересованные лица должны сообщить Председателю Дисциплинарного комитета Ассоциации или, в случае его отсутствия (либо в случае заинтересованности самого Председателя Дисциплинарного комитета Ассоциации) - Директору Ассоциации, до начала рассмотрения дела о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

СТАТЬЯ 3. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДИСЦИПЛИНАРНОГО КОМИТЕТА

3.1. Дисциплинарный комитет рассматривает дела о нарушениях членами Ассоциации при осуществлении ими своей деятельности требований стандартов Ассоциации, иных внутренних документов Ассоциации, выявленных в результате:

3.1.1. плановых и внеплановых проверок;

3.1.2. проверки отчетности и иной информации, предоставляемой членами Ассоциации в Ассоциации;

3.1.3. рассмотрения Контрольным комитетом Ассоциации жалоб и обращений юридических и физических лиц на действия членов Ассоциации.

3.2. Дисциплинарный комитет принимает решение о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении своих членов при выявлении ими нарушений:

- стандартов Ассоциации;

- иных внутренних документов Ассоциации.

3.3. Решение о применении мер дисциплинарного воздействия принимается на основании: заключений, подготовленных Контрольным комитетом Ассоциации по результатам проведенных проверок, проверки отчетности и иной информации, предоставляемой членами Ассоциации, а также на основании результатов рассмотрения жалоб, поступивших в Ассоциации.

3.4. При рассмотрении дел по жалобам на действия членов Ассоциации Дисциплинарный комитет вправе приглашать на свои заседания лиц, направивших такие жалобы, а также обязан приглашать членов Ассоциации, в отношении которых рассматриваются дела о применении мер дисциплинарного воздействия.

3.5. Дисциплинарный комитет имеет право:

3.5.1. применять в отношении своих членов меры за несоблюдение стандартов и иных внутренних документов Ассоциации;

3.5.2. истребовать у органов управления Ассоциации, структурных подразделений, работников Ассоциации, а также от членов Ассоциации необходимую для осуществления своих функций информацию и документы;

3.5.3. направлять органам управления и должностным лицам Ассоциации заявления, ходатайства и иные обращения, а также принятые Дисциплинарным комитетом решения;

3.5.4. самостоятельно запрашивать и получать от третьих лиц документы и материалы, необходимые для деятельности Дисциплинарного комитета;

3.6. Дисциплинарный комитет в случаях, установленных внутренними документами Ассоциации, вправе принять решение о применении установленных мер дисциплинарного воздействия.

СТАТЬЯ 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

4.1. Заседания Дисциплинарного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже, чем один раз в квартал, по инициативе Председателя Дисциплинарного комитета, членов Контрольного комитета Ассоциации или Директора Ассоциации.

4.2. Решением Дисциплинарного комитета по предложению Директора Ассоциации, или лица его замещающего, из числа сотрудников Ассоциации назначается секретарь Дисциплинарного комитета, который осуществляет подготовку к проведению заседаний Дисциплинарного комитета

4.3. Секретарь Дисциплинарного комитета по согласованию с Председателем Дисциплинарного комитета определяет круг лиц, которые должны быть приглашены на заседание Дисциплинарного комитета и направляет уведомление о созыве на заседание данным лицам и членам Дисциплинарного комитета.

4.4. Заседание Дисциплинарного комитета проводит Председатель Дисциплинарного комитета, а в случае его отсутствия – Заместитель Председателя Дисциплинарного комитета.

4.5. Заседания могут проводиться в следующих формах:

4.5.1. путем совместного фактического присутствия членов по адресу, указанному в уведомлении о созыве Дисциплинарного комитета, направленному на электронную почту каждому из членов, либо путем участия в заседании посредством использования телекоммуникационных средств (очная и смешанная форма заседания и голосования);

4.5.2. путем обмена документами посредством электронной почты (заочная форма заседания и голосования): когда уведомление о созыве Дисциплинарного комитета и вопросы повестки заседания направляются на электронный адрес каждого члена, который, в свою очередь, может проголосовать ответным письмом на адрес, с которого получено такое уведомление (в пределах срока, указанного в нем);

4.5.3. путем фактического присутствия на Дисциплинарном комитете одних членов и обмена документами с другими (не присутствующими фактически) членами, в порядке п.4.5.2. настоящего Положения (очно-заочная форма заседания и голосования).

4.6. Решения, принятые без совместного присутствия членов (части членов) Дисциплинарного комитета (путем заочной или очно-заочной формы заседания и голосования), оформляются соответствующим протоколом и обладают равной юридической силой с решениями, принятыми на очной форме заседания и голосования.

4.7. В случае проведения заочной или очно-заочной формы заседания и голосования Секретарь Дисциплинарного комитета, помимо вопросов повестки заседания, направляет для ознакомления всем членам Дисциплинарного комитета необходимые материалы и информацию для принятия соответствующего решения, а также указывает в уведомлении о созыве заседания сроки начала и окончания голосования.

4.8. Направленные членами Дисциплинарного комитета голоса (при заочном голосовании) после даты окончания их приема, указанного в уведомлении о созыве заседания, считаются недействительными.

4.9. Каждый член Дисциплинарного комитета при голосовании имеет один голос. Передача права голоса членом Дисциплинарного комитета иному лицу, в том числе другому члену Дисциплинарного комитета, не допускается.

4.10. Заседание Дисциплинарного комитета правомочно, если в нем принимают участие не менее половины от числа членов Дисциплинарного комитета.

4.11. Порядок принятия решений Дисциплинарным комитетом:

4.11.1. Решения Дисциплинарного комитета принимаются большинством голосов от числа его членов (за исключением решения о рекомендации Совету Ассоциации

исключить инвестиционного советника из членов Ассоциации);

4.11.2. Решение о рекомендации Совету Ассоциации исключить инвестиционного советника из членов Ассоциации может быть принято не менее чем 75 процентами голосов членов Дисциплинарного комитета.

4.12. Секретарь заседания ведет Протокол заседания Дисциплинарного комитета. Протокол заседания Дисциплинарного комитета подписывается Председателем Дисциплинарного комитета (а в случае его отсутствия на заседании - Заместителем Председателя) и секретарем заседания, прошивается и скрепляется печатью Ассоциации.

4.13. По результатам рассмотрения нарушений требований стандартов Ассоциации, выявленных при рассмотрении жалоб и обращений, в течение двух рабочих дней со дня принятия Дисциплинарным комитетом решения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении члена Ассоциации секретарь заседания направляет копии такого решения члену Ассоциации, а также лицу, направившему жалобу, по которой принято такое решение.