



НАЦИОНАЛЬНАЯ
ФИНАНСОВАЯ
АССОЦИАЦИЯ
Саморегулируемая
организация

NATIONAL
FINANCE
ASSOCIATION
Self-regulatory
Organization

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «17» апреля 2019 г. № 48

Президента СРО НФА

_____ **В. В. Заблоцкий**

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете по рискам некредитных финансовых организаций Саморегулируемой организации «Национальная финансовая ассоциация»

Москва, 2019 г.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Задачи, функции и полномочия Комитета	3
3. Порядок формирования и структура Комитета	4
4. Организация работы Комитета.....	6
5. Порядок работы Комитета	6
6. Решения Комитета	8
7. Утверждение и внесение изменений в Положение о Комитете	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия, порядок формирования и работы Комитета по рискам некредитных финансовых организаций (далее – Комитет) Саморегулируемой организации «Национальная финансовая ассоциация» (далее – СРО НФА) и утверждается Президентом СРО НФА.

1.2. Комитет является рабочим органом СРО НФА по направлению деятельности СРО НФА - управление рисками некредитных финансовых организаций.

1.3. Комитет создается решением Совета директоров СРО НФА (далее – СД СРО НФА).

1.4. СД СРО НФА утверждает Председателя/Сопредседателя(ей) Комитета.

1.5. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность в сфере финансового рынка, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России, обычаями делового оборота в сфере финансовых рынков, Уставом СРО НФА, базовыми стандартами и внутренними стандартами СРО НФА, иными внутренними документами СРО НФА, действующими на дату применения настоящего Положения, а также настоящим Положением.

1.6. Комитет осуществляет свою деятельность на принципах законности, гласности, самостоятельности и равноправия его членов в рамках своих полномочий.

1.7. Комитет взаимодействует с Банком России, органами государственной власти, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, саморегулируемыми и иными организациями, а также с органами управления, структурными подразделениями, специализированными и рабочими органами СРО НФА в установленном настоящим Положением порядке и правилами СРО НФА.

2. Задачи, функции и полномочия Комитета

2.1. Основными задачами и функциями Комитета являются:

2.1.1. Создание экспертной площадки для обсуждения вопросов и поиска решений задач, связанных с управлением рисками, в т.ч. разработка, внедрение и сопровождение соответствующей методологии для участников финансового рынка в соответствии с требованиями российского законодательства и лучшими мировыми практиками.

2.1.2. Разработка проектов базовых стандартов, разработка и актуализация внутренних стандартов и внутренних документов СРО НФА в области управления рисками.

2.1.3. Взаимодействие и координация работы с заинтересованными участниками российского и международного финансовых рынков.

2.1.4. Подготовка предложений для органов государственной власти, Банка России и СД СРО НФА по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

2.1.5. Экспертное участие в рассмотрении жалоб и предложений участников финансового рынка с целью обеспечения надлежащего качества его функционирования по запросу СРО НФА в соответствии с внутренними процедурами и документами СРО НФА.

2.1.6. Экспертиза законодательной и нормативной базы и разработка инициатив в

области регулирования управления рисками и финансового рынка в целом.

2.1.7. В целях разработки информационных продуктов в рамках своих компетенций Комитет на разовой либо регулярной основе может инициировать через Исполнительную дирекцию (далее – ИД СРО НФА) проведение анкетирования/опросов членов СРО НФА для получения данных, характеризующих их деятельность на финансовом рынке, соблюдение стандартов и правил управления рисками, состояние рынка, в т.ч. по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

Ответственный секретарь Комитета осуществляет сбор, обработку и анализ данных анкет и представляет результаты на рассмотрение членам Комитета.

2.1.8. Иные задачи и функции, соответствующие задачам Комитета и основной цели его деятельности.

2.2. Для реализации основных задач и функций, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, Комитет имеет полномочия:

2.2.1. Обращаться за получением необходимой информации и материалов в ИД СРО НФА.

2.2.2. Направлять Президенту СРО НФА предложения о приглашении для участия в заседаниях Комитета представителей органов и организаций, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения.

2.2.3. Вносить предложения и рекомендации, выработанные Комитетом, в ИД СРО НФА на рассмотрение органов управления СРО НФА.

2.2.4. Создавать рабочие группы для решения вопросов, относящихся к задачам Комитета (в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего Положения), предлагать состав, порядок формирования и работы.

3. Порядок формирования и структура Комитета

3.1. Комитет создается из представителей (экспертов) членов СРО НФА, иных представителей финансового рынка: финансовых и нефинансовых организаций (корпораций), провайдеров инфраструктуры, осуществляющих деятельность на финансовом рынке, а также представителей регулирующих органов и независимых экспертов. Эксперты, участвующие в работе Комитета, должны исходить из интересов финансового рынка в целом, а не из интересов своих компаний.

3.2. Представители Банка России могут входить в состав Комитета и участвовать в голосовании по всем вопросам на общих основаниях.

3.3. Председатель/Сопредседатель(и) Комитета избираются Комитетом по представлению Президента СРО НФА и утверждаются СД СРО НФА (в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Положения).

3.4. Комитет возглавляет Председатель, который председательствует на заседаниях Комитета и осуществляет общее руководство деятельностью Комитета в период между его заседаниями. На период временного отсутствия Председателя его функции выполняет Сопредседатель(и), при отсутствии таковых – и.о. Председателя, назначаемый из числа членов Комитета по представлению/согласованию с Президентом СРО НФА.

3.5. Председатель/Сопредседатель(и) Комитета утверждается(ются) СД СРО НФА на срок в 1 (Один) год. В случае если возражений против утвержденной действующей кандидатуры Председателя/Сопредседателя(ей) Комитета от СД СРО НФА, Президента СРО НФА и членов Комитета в ИД СРО НФА не поступает, то кандидатура Председателя/Сопредседателя(ей) Комитета пролонгируется на следующий срок.

3.6. Персональный состав Комитета формируется и утверждается Президентом СРО НФА из числа кандидатов, представленных Председателем/Сопредседателем(ями) и предварительно согласованных с Президентом СРО НФА, и должен составлять не менее 5 (Пяти) человек.

3.7. Кандидаты в члены Комитета представляют в ИД СРО НФА письменное заявление. Для кандидатов, ранее не участвовавших в рабочих органах СРО НФА, к заявлению прилагается краткое резюме кандидата с указанием мест его работы за последние 5 (Пять) лет.

3.8. Члены Комитета утверждаются сроком на 1 (Один) год и могут неоднократно переутверждаться. В случае необходимости Председатель/Сопредседатель(ли) готовит предложения по изменению персонального состава Комитета, которые утверждаются Президентом СРО НФА в порядке, определенном подпунктом 3.6 настоящего Положения. В случае если возражений против кандидатур действующих членов Комитета от СД СРО НФА, Президента СРО НФА и Председателя/Сопредседателя(ей) Комитета в ИД СРО НФА не поступает, то членство в Комитета пролонгируется на следующий срок.

3.9. Член Комитета участвует в работе Комитета лично без права передачи решающего голоса другому лицу, не являющемуся членом Комитета. При невозможности личного участия член Комитета вправе передать свой голос другому члену Комитета, оформив доверенность и уведомив об этом СРО НФА.

3.10. Привлечение экспертов в члены Комитета основано на принципе персонального участия и базируется на их личном профессиональном опыте и привносимой в работу Комитета экспертизы.

3.11. Членство в Комитете Председателя/Сопредседателя(ей) и его членов может быть прекращено досрочно в следующих случаях:

- 3.11.1. по заявлению;
- 3.11.2. по инициативе не менее 50% членов Комитета;
- 3.11.3. по инициативе членов СД СРО НФА;
- 3.11.4. по инициативе Президента СРО НФА.

3.12. Решение о прекращении полномочий Председателя/Сопредседателя(ей) Комитета утверждается СД СРО НФА.

3.13. Ответственный секретарь Комитета назначается Президентом СРО НФА из числа работников ИД СРО НФА.

3.14. В любой момент в состав Комитета могут быть включены новые члены в порядке, установленном настоящим Положением.

3.15. Председатель/Сопредседатель(и) Комитета осуществляет(ют) контакты со средствами массовой информации в рамках компетенции Комитета по согласованию с Президентом СРО НФА.

4. Организация работы Комитета

- 4.1. Организует работу Комитета Председатель/Сопредседатель(и) Комитета.
- 4.2. Председатель/Сопредседатель(и) Комитета:
 - 4.2.1. планируют работу Комитета;
 - 4.2.2. формируют и утверждают повестку дня заседаний Комитета;
 - 4.2.3. председательствуют на заседаниях Комитета;
 - 4.2.4. подписывают протоколы заседаний Комитета и направляют их Президенту СРО НФА;
 - 4.2.5. способствуют реализации принятых Комитетом решений, взаимодействуя с органами управления СРО НФА;
 - 4.2.6. выполняют иные функции и обязанности в связи с организацией работы Комитета.
- 4.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет ответственный секретарь Комитета.
- 4.4. Ответственный секретарь Комитета:
 - 4.4.1. организует очные, заочные заседания Комитета, а также телефонные конференции для обеспечения эффективной работы членов Комитета и приглашенных участников финансового рынка;
 - 4.4.2. готовит проект повестки дня заседания Комитета (по представлению Председателем/Сопредседателями Комитета) для членов Комитета;
 - 4.4.3. готовит материалы и проекты документов к заседаниям Комитета в соответствии с проектом повестки дня и направляет их членам Комитета;
 - 4.4.4. оповещает членов Комитета о месте и времени проведения его заседания;
 - 4.4.5. осуществляет аудиозапись заседаний Комитета;
 - 4.4.6. оформляет протоколы заседаний, выписки из протоколов заседаний Комитета и осуществляет их хранение;
 - 4.4.7. обеспечивает учёт контактных данных членов Комитета;
 - 4.4.8. выполняет иные функции и обязанности в связи с организационно-техническим обеспечением деятельности Комитета.

5. Порядок работы Комитета

- 5.1. Заседания Комитета созываются Председателем/Сопредседателем(ми) Комитета по мере необходимости, по предложению простого большинства членов Комитета, а также по предложению Президента СРО НФА. Если заседание Комитета не проводилось в течение текущего года, то Президент СРО НФА выносит на СД СРО НФА вопрос о продлении работы Комитета или о его упразднении.
- 5.2. Вопросы повестки дня очередного заседания Комитета формируются как на плановой, так и на внеплановой основе.
 - 5.2.1. Инициаторы включения вопроса в повестку дня должны направить Председателю/Сопредседателю(ям) (в копию ответственному секретарю) Комитета заявку,

содержащую формулировку предлагаемого вопроса и проект решения (при наличии), в т.ч. необходимые материалы. Проекты информационных и рабочих материалов по вопросам повестки дня направляются Председателю/Сопредседателю(ям) (в копию ответственному секретарю ИД СРО НФА) Комитета не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты проведения очередного заседания.

5.2.2. Председатель/Сопредседатель(и) принимает решение о дате проведения очередного заседания Комитета и перечне вопросов, которые необходимо включить в повестку дня. Дата проведения не может быть назначена ранее, чем через 10 (Десять) дней с момента принятия решения о проведении очередного заседания Комитета и уведомления об этом ИД СРО НФА не позднее следующего дня за днем принятия решения о проведении очередного заседания Комитета.

5.3. Уведомление о дате, времени, месте проведения очередного планового заседания Комитета и его повестка дня осуществляется путем направления ИД СРО НФА членам Комитета посредством электронной связи соответствующего сообщения не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты заседания. Уведомление о дате внепланового (экстренного) очного и заочного заседания Комитета могут направляться ИД СРО НФА без ограничения по срокам.

5.4. Информационные и рабочие материалы по вопросам повестки дня, предлагаемые к рассмотрению, готовятся ответственным секретарем по согласованию с Председателем/Сопредседателем(ями) Комитета и рассылаются членам Комитета не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты планового заседания.

5.5. В случае возникновения у члена Комитета вопроса, не входящего в повестку дня текущего заседания, данный вопрос может быть включен по решению Председателя/Сопредседателей Комитета в основную повестку дня, в вопрос «Разное».

5.6. В заседаниях Комитета имеют право участвовать:

- 5.6.1. члены Комитета;
- 5.6.2. представители органов регулирования и государственной власти;
- 5.6.3. приглашенные лица, а также эксперты, привлекаемые к решению вопросов и задач Комитета.

5.7. Заседания Комитета могут проходить как в расширенном формате (в составе членов Комитета, а также экспертов и приглашенных), так и в закрытом формате, при этом, на заседания Комитета в закрытом формате приглашаются только члены Комитета. Формат заседания определяет Председатель/Сопредседатели Комитета по согласованию с Президентом СРО НФА.

5.8. Заседания Комитета могут проводиться как в очной, так и в заочной форме.

5.8.1. При заочном голосовании вынесенные на него вопросы должны быть сформулированы таким образом, чтобы на них можно было дать однозначный ответ, и направлены посредством электронной связи членам Комитета с указанием срока, отведенного для заочного голосования.

5.8.2. Варианты ответов (бюллетени) направляются проголосовавшими членами Комитета в адрес ИД СРО НФА не позднее установленного срока. Бюллетени могут направляться на бумажном носителе, по электронной почте или иным способом.

5.9. Члены Комитета вправе получать информационные, методические и аналитические материалы Комитета, включая:

- 5.9.1. информацию о составе Комитета;
- 5.9.2. информацию о решениях Комитета (выписки из протоколов заседаний Комитета);
- 5.9.3. стандарты и правила, разработанные Комитетом;
- 5.9.4. аналитические материалы, разрабатываемые Комитетом и привлеченными им экспертами.

5.10. По итогам каждого заседания Комитета ответственный секретарь формирует проект протокола заседания, включающий решения Комитета по обсужденным вопросам.

Проект протокола Комитета оформляется на бланке СРО НФА и подписывается ответственным секретарем, затем направляется членам Комитета не позднее 3 (Трех) рабочих дней после даты проведения заседания по электронной почте или иным способом.

5.11. Члены Комитета должны направить мотивированные замечания и предложения по проекту протокола в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты получения проекта протокола.

5.12. Ответственный секретарь готовит проект протокола с учетом замечаний/предложений членов Комитета и направляет Председателю/Сопредседателю(ям) Комитета не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты получения предложений членов Комитета.

5.13. Председатель/Сопредседатель(и) Комитета подписывают финальный текст протокола заседания и направляют его в ИД СРО НФА в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты получения из СРО НФА в соответствии с пунктом 5.12 настоящего Положения.

5.14. Ответственный секретарь Комитета рассылает протокол заседания членам Комитета не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты получения подписанного протокола от Председателя/Сопредседателя(ей) Комитета.

5.15. Если член Комитета не согласен с формулировками, содержащимися в уже утвержденном протоколе, он может направить Председателю/Сопредседателю(ям) Комитета и в ИД СРО НФА письмо с перечнем разногласий и их обоснованием. В этом случае письмо члена Комитета прикладывается к протоколу и хранится в ИД СРО НФА вместе с протоколом, как его неотъемлемая часть.

5.16. В экстренных случаях проект протокола направляется членам Комитета, утверждается и публикуется в специально установленные Комитетом на заседании сроки.

5.17. Выписки из протоколов заседаний Комитета готовит ответственный секретарь/уполномоченный сотрудник СРО НФА по месту требования и по запросу в сроки, установленные в запросе, но не позднее 2 (Двух) рабочих дней с момента поступления такого запроса. Выписку подписывает Президент СРО НФА и ответственный секретарь, затем ответственный секретарь направляет ее адресату способом, указанным в запросе/по электронной почте/факсу/иным способом.

5.18. Оригиналы протоколов/выписок из протоколов заседаний Комитета хранятся в ИД СРО НФА.

6. Решения Комитета

6.1. Комитет правомочен принимать решения в ходе заседания в очной/заочной формах, если на его заседании присутствуют не менее 50 % от списочного состава членов Комитета. Решения Комитета считаются правомочными, если они принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принявших участие в голосовании.

6.2. Если на заседании Комитета присутствует менее 50 % от списочного состава членов Комитета, то вопросы обсуждаются, но решения по ним принимаются путем заочного голосования всех членов Комитета.

6.3. Каждый член Комитета имеет один голос. В случае равенства голосов при принятии решения голос Председателя/Сопредседателя(ей) Комитета является решающим.

6.4. Решения Комитета, относящиеся к его компетенции, являются окончательными и не требуют утверждения решением СД СРО НФА, если законодательством, нормативными правовыми актами и внутренними документами СРО НФА не предусмотрено иное.

7. Утверждение и внесение изменений в Положение о Комитете

7.1. Решение о введении в действие, об отмене, изменении и дополнении в настоящее Положение утверждается приказом Президента СРО НФА.