Утверждено

Решением Совета директоров НАУФОР

12 декабря 2017 года

(Протокол № 11 от 12 декабря 2017 года)

С изменениями, утвержденными Решением Совета директоров НАУФОР

30 октября 2018 года

(Протокол № 10 от 30 октября 2018 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комитете**

**Национальной ассоциации участников фондового рынка**

**по экономической и информационной безопасности**

2018

Москва

Положение определяет цели, задачи, порядок формирования, деятельности и полномочия Комитета Национальной ассоциации участников фондового рынка по экономической и информационной безопасности (далее – Комитет).

1. **Общие положения**
	1. Комитет является совещательным органом НАУФОР, деятельность которого направлена на повышение уровня экономической и информационной безопасности членов НАУФОР - профессиональных участников рынка ценных бумаг и управляющих компаний инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов (далее совместно - финансовые организации), повышение эффективности взаимодействия с правоохранительными органами сотрудников, отвечающих за обеспечение информационной и экономической безопасности в финансовых организациях, в процессе борьбы с мошеннической и противоправной деятельностью.
	2. Комитет действует в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом НАУФОР, иными внутренними документами НАУФОР, а также настоящим Положением.
	3. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с финансовыми организациями, саморегулируемыми организациями, Банком России, правоохранительными органами, иными органами государственной власти, органами управления и структурными подразделениями НАУФОР, а также представителями научного сообщества, независимыми экспертами, иными юридическими и физическими лицами.
2. **Цели и задачи Комитета**
	1. Цели Комитета:
		1. Содействие повышению уровня экономической и информационной безопасности финансовых организаций по следующим направлениям:
		2. выявление и анализ проблем экономической и информационной безопасности существующих в финансовых организациях;
		3. создание комфортных условий функционирования и развития финансовых организаций;
		4. организация эффективного взаимодействия с Банком России, правоохранительными органами и иными органами государственной власти, а также с иными лицами в сфере обеспечения экономической и информационной безопасности;
		5. участие в формировании независимой экспертизы качества продуктов, технических и программных средств, используемых финансовыми организациями для построения комплексной системы обеспечения экономической и информационной безопасности.
	2. Задачами Комитета являются:
		1. выработка предложений и рекомендаций, направленных на максимально эффективное обеспечение экономической и информационной безопасности деятельности финансовых организаций;
		2. разработка методических, технических и иных рекомендаций в области экономической и информационной безопасности, призванных облегчить и ускорить подготовку и внедрение проектов и работ в сфере обеспечения безопасности на финансовом рынке;
		3. подготовка проектов стандартов, правил и регламентов по вопросам экономической и информационной безопасности финансовых организаций;
		4. обсуждение проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к деятельности Комитета;
		5. организация обсуждения и выработка единой позиции по вопросам обеспечения экономической и информационной безопасности в финансовых организациях;
		6. представление позиции Комитета в органах государственной власти, Банке России при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Комитета;
		7. мониторинг и анализ текущего состояния, проблем и тенденций по вопросам обеспечения экономической и информационной безопасности;
		8. методическая помощь членам НАУФОР по вопросам построения комплексной системы обеспечения безопасности;
		9. проведение конференций, круглых столов, семинаров и иных мероприятий по вопросам деятельности Комитета;
		10. осуществление иных функций, соответствующих целям деятельности Комитета.
3. **Полномочия Комитета**
	1. Для выполнения задач, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, Комитет вправе:
		1. обращаться за получением необходимой информации и материалов в структурные подразделения НАУФОР, а также к лицам, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения;
		2. приглашать для участия в заседаниях Комитета представителей лиц, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения;
		3. вносить предложения, выработанные Комитетом, на рассмотрение органов управления НАУФОР.

3.2. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

1. **Порядок формирования и структура Комитета**
	1. Членами Комитета могут являться представители финансовых организаций, Банка России, саморегулируемых организаций и иных организаций, деятельность которых связана с финансовым рынком.

 Иные лица могут быть выдвинуты в качестве кандидатов в состав Комитета по решению Совета директоров.

* 1. Общее количество членов Комитета определяется Советом директоров. Не менее половины членов Комитета должны быть представителями членов НАУФОР.
	2. От одной организации в состав Комитета может входить только один представитель.
	3. Члены Комитета участвуют в его работе на безвозмездной основе. Расходы членов Комитета, связанные с участием в заседаниях Комитета, не подлежат компенсации со стороны НАУФОР.
	4. 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.
	5. Правом выдвижения кандидатов в состав Комитета обладают организации, перечисленные в пункте 4.1 настоящего Положения, а также председатель Совета директоров НАУФОР, члены Совета директоров НАУФОР, Президент НАУФОР, председатель Комитета.

 Организации и лица, имеющие право выдвигать кандидатов с состав Комитета в соответствии с настоящим Положением, представляют в НАУФОР заявление, подписанное уполномоченным лицом, и резюме кандидата (приложение № 1 к настоящему Положению). При этом кандидат представляет письменное согласие на предоставление и обработку его персональных данных, содержащихся в резюме, в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

* 1. Состав Комитета утверждается Советом директоров НАУФОР.
	2. Президент НАУФОР представляет рекомендации по формированию состава Комитета.
	3. Состав Комитета утверждается сроком на один год.
	4. Член Комитета может переизбираться Советом директоров НАУФОР неограниченное количество раз.
	5. Членство в Комитете может быть досрочно прекращено в случаях:

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.

1. **Председатель Комитета**
	1. Председатель Комитета избирается из числа членов Комитета большинством голосов.
	2. Председатель Комитета:
		1. организует и планирует работу Комитета;
		2. выносит на утверждение Комитета повестки дня заседаний Комитета;
		3. председательствует на заседаниях Комитета;
		4. принимает меры, направленные на исполнение решений Комитета;
		5. информирует членов Комитета о выполнении решений Комитета;
		6. отчитывается перед Советом директоров НАУФОР о работе Комитета;
		7. представляет Комитет в органах и организациях, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения.
	3. Из числа членов Комитета может быть избран заместитель председателя Комитета. Заместитель осуществляет организацию работы Комитета на время отсутствия председателя Комитета.
	4. Полномочия председателя Комитета могут быть досрочно прекращены в следующих случаях:
		1. по его заявлению;
		2. по решению более половины членов Комитета;
		3. по решению Совета директоров НАУФОР.
	5. При досрочном прекращении полномочий председателя Комитета его обязанности до избрания нового председателя Комитета исполняет заместитель председателя Комитета, а в случае если заместитель председателя не избран – член Комитета, избранный большинством голосов членов Комитета.
2. **Ответственный секретарь Комитета**
	1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет ответственный секретарь Комитета.
	2. Ответственный секретарь Комитета назначается Президентом НАУФОР из числа работников НАУФОР.
	3. Ответственный секретарь Комитета:
		1. подготавливает проект повестки дня заседания Комитета;
		2. подготавливает проекты документов и иные информационные материалы к заседаниям Комитета в соответствии с проектом повестки дня очередного заседания Комитета;
		3. направляет членам Комитета материалы и документы, связанные с деятельностью Комитета;
		4. оповещает членов Комитета о месте и времени проведения заседаний Комитета;
		5. организует техническую обработку (печатание, размножение, пересылку, хранение копий и т.п.) проектов документов и иных информационных материалов повестки дня очередного заседания Комитета;
		6. ведет протокол заседания Комитета и (или) осуществляет аудиозапись заседания Комитета;
		7. осуществляет иные действия по организационно-техническому обеспечению деятельности Комитета.
3. **Порядок работы Комитета**
	1. Заседание Комитета правомочно, если в нем участвует не менее половины числа членов Комитета.
	2. Член Комитета должен присутствовать на заседаниях Комитета. В случае если член Комитета не может участвовать в заседании, он обязан сообщить об этом председателю Комитета или ответственному секретарю Комитета.

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

Члены Комитета, место работы которых расположено вне города проведения заседания Комитета, вправе участвовать в заседании Комитета заочно путем направления сообщений другим членам Комитета и ответственному секретарю Комитета по электронной почте.

* 1. Заседания Комитета проводятся в г. Москва. По решению Председателя Комитета могут проводиться выездные заседания Комитета в иных городах.
	2. Вопросы, рассматриваемые на очередном заседании Комитета, включаются в повестку дня заседания, как правило, не менее чем за пять рабочих дней до дня предполагаемого заседания. Правом внесения вопроса в повестку дня заседания Комитета обладают все члены Комитета, Совет Директоров НАУФОР, Президент НАУФОР.
	3. Информация о заседании, повестка дня, проекты документов и иные информационные материалы должны быть направлены членам Комитета не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания.
	4. При необходимости голосование членов Комитета по рассматриваемым вопросам может быть проведено заочно. Для этого вопрос, вынесенный на голосование, должен быть сформулирован так, чтобы на него можно было дать однозначный ответ, и направлен средствами электронной связи членам Комитета с указанием срока, отведенного для голосования.

Срок проведения заочного голосования не может быть менее двух и более семи дней. Для признания действительными, ответы (бюллетени) должны быть направлены на имя ответственного секретаря Комитета средствами электронной связи не позднее установленного срока.

* 1. На заседаниях Комитета ведется протокол. По решению председателя Комитета может осуществляться аудиозапись заседания.
	2. Заседания Комитета являются открытыми, если решение о проведении закрытого заседания не будет принято большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании либо Президентом НАУФОР.
	3. В составе Комитета могут создаваться подкомитеты и рабочие группы. Компетенция, состав, порядок формирования и работы подкомитетов и рабочих групп определяются Комитетом.
1. **Решения Комитета**
	1. Решения на заседаниях Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании.
	2. Каждый член Комитета имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.
	3. Решения Комитета оформляются протоколом, подписываемым председателем Комитета. Копия протокола может быть заверена председателем Комитета или ответственным секретарем Комитета.
	4. Информация об итогах заседания Комитета по решению Президента НАУФОР может быть размещена на странице НАУФОР в сети «Интернет», опубликована в «Вестнике НАУФОР» и других средствах массовой информации.

Приложение № 1 к Положению

о Комитете Национальной ассоциации участников фондового рынка

по экономической и информационной безопасности

Резюме кандидата в члены Комитета

Национальной ассоциации участников фондового рынка

по экономической и информационной безопасности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество |  |
| 2 | Дата и место рождения |  |
|  | 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 и контактные данные (телефон, e-mail) |  |

В целях формирования и функционирования Комитета по экономической и информационной безопасности Национальной ассоциации участников фондового рынка 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, а также на обработку данных в иной форме.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО кандидата)