

**Ассоциация форекс-дилеров
(АФД)**

Внутренний стандарт

Порядок проведения АФД проверок соблюдения ее членами требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД

*Утвержден решением Коллегии Ассоциации форекс-дилеров
(Протокол №5 от 23.06.2016 г.) с учетом изменений, внесенных решением Коллегии АФД
(Протокол № 12 от 27.02.2017 г.)*

Москва, 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Общие	3		
положения				
2. Виды, основания и периодичность проведения проверок		4		
3.	Порядок	проведения	4	
проверок				
4. Права, обязанности и ответственность уполномоченных представителей АФД			7	
5. Права, обязанности и ответственность проверяемого члена АФД			9	
6.	Оформление	результатов	проверки	10
.....				
7. Раскрытие информации о факте проведения и результатах проверки				11
8. Хранение материалов проверок				12
9. Рассмотрение жалоб и обращений				12
10. Заключительные положения				13

Настоящий Внутренний стандарт Ассоциации форекс-дилеров (далее – «АФД») «Порядок проведения АФД проверок соблюдения ее членами требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД» (далее – «Внутренний стандарт о проведении проверок/Внутренний стандарт») разработан и утвержден в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» (далее – «Закон о саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка»), Федеральным законом № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», нормативными актами Банка России, Уставом АФД, иными внутренними документами АФД.

Предметом регулирования настоящего Внутреннего стандарта о проведении проверок является организация проведения АФД проверок на предмет соблюдения ее членами требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД, а также организация контроля за соблюдением членами АФД требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД.

Основной целью проведения АФД проверок является комплексная оценка деятельности члена АФД либо отдельных направлений (вопросов) его деятельности, в том числе в части:

- соблюдения членом АФД законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД;
- достаточности собственных средств (капитала) члена АФД;
- выявления действий, угрожающих правам и законным интересам инвесторов на финансовых рынках – клиентов (контрагентов) члена АФД.

Внутренний стандарт о проведении проверок подлежит утверждению Коллегией АФД в порядке, установленном Уставом АФД и иными внутренними документами АФД.

Требования настоящего Внутреннего стандарта о проведении проверок обязательны для исполнения всеми членами АФД, должностными лицами и работниками АФД, а также иными лицами, уполномоченными участвовать в проведении проверок в соответствии с положениями настоящего Внутреннего стандарта.

1. Общие положения

1.1. АФД осуществляет контроль за соблюдением членами АФД требований федеральных законов, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД, в том числе путем проведения плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, настоящим Внутренним стандартом и иными внутренними документами АФД.

1.2. Проверки, проводимые АФД, не выполняют задач аудиторских проверок и документальных ревизий, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Проверки членов АФД проводятся с периодичностью, установленной настоящим Внутренним стандартом о проведении проверок и решением Коллегии АФД и определяемой с учетом оценки, в том числе:

- финансового состояния члена АФД и перспектив деятельности члена АФД, в том числе подверженности члена АФД рискам, качества управления члена АФД, включая оценку организации управления рисками и внутреннего контроля;
- достоверности учета (отчетности) члена АФД (при передаче данных полномочий АФД Банком России);
- результатов предыдущих проверок члена АФД;
- иных факторов.

1.4. Перечень проверяемых в рамках проверки члена АФД структурных подразделений члена АФД и перечень направлений деятельности и (или) вопросов деятельности члена АФД, подлежащих проверке, определяются с учетом факторов, перечисленных в пункте 1.3 настоящего Внутреннего стандарта.

1.5. Проверки проводятся должностными лицами и работниками Комитета по контролю за деятельностью членов АФД.

Комитет по контролю за деятельностью членов АФД формируется в порядке, установленном Уставом АФД и Положением о комитете по контролю за деятельностью членов АФД, и действует на основании и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Устава АФД, Положения о Комитете по контролю за деятельностью членов АФД и иных внутренних документов АФД.

1.6. Проверки проводятся на основании приказа Руководителя АФД о проведении проверки в отношении конкретного члена АФД в соответствии с порядком, изложенным в разделе 3 настоящего Внутреннего стандарта.

1.7. АФД, в целях осуществления контроля за деятельностью своих членов, вправе проводить дистанционный надзор, включающий в себя мониторинг деятельности членов АФД на предмет соблюдения ими требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов АФД и иных внутренних документов АФД.

2. Виды, основания и периодичность проведения проверок

2.1. В срок не позднее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до окончания года Комитет по контролю за деятельностью членов АФД формирует ежегодный график по проведению плановых проверок (далее – «График проведения проверок») и направляет его на утверждение Коллегии АФД.

2.2. Коллегия АФД в свою очередь утверждает График проведения проверок не позднее окончания текущего года.

2.3. АФД ежегодно до 1 февраля направляет в Банк России График проведения проверок на текущий год.

2.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

2.5. Плановая проверка проводится не реже одного раза в пять лет, но не чаще одного раза в год. Периодичность проведения плановых проверок деятельности членов АФД определяется АФД с учетом факторов, изложенных в пункте 1.3 настоящего Внутреннего стандарта.

2.6. Член АФД вправе подать заявление в АФД о переносе даты проведения проверки при условии, что такой перенос не повлечет за собой нарушение периодичности плановых проверок, установленных пунктом 2.5 настоящего Внутреннего стандарта.

2.7. Основанием для проведения АФД внеплановой проверки являются:

2.7.1. поручение Комитета финансового надзора Банка России на проведение проверки члена АФД;

2.7.2. выявленный в ходе мониторинга факт возможного нарушения членом АФД требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов АФД и иных внутренних документов АФД;

2.7.3. направленная в АФД жалоба на нарушение членом АФД базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД;

2.7.4. заявления или обращения физических и юридических лиц, содержащих информацию о фактах нарушения требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, базовых стандартов, внутренних стандартов АФД и иных внутренних документов АФД, прав и законных интересов физических и (или) юридических лиц на финансовых рынках;

2.7.5. решение Коллегии АФД;

2.7.6. обращения органов государственной власти;

2.7.7. результаты предыдущих проверок, проведенных АФД и Банком России;

2.7.8. обращение (заявление) уполномоченного представителя члена АФД с просьбой о проведении внеплановой проверки этой организации;

2.7.9. сообщения, опубликованные в средствах массовой информации, о нарушениях членом АФД требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД, прав и законных интересов физических/юридических лиц на финансовых рынках.

2.8. Указанные в пункте 2.7 Внутреннего стандарта основания для проведения внеплановых проверок могут также являться основаниями для включения члена АФД в График проведения проверок.

3. Порядок проведения проверок

3.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с Графиком проведения проверок на основании приказа Руководителя АФД о проведении проверки (иного уполномоченного лица АФД).

3.2. Внеплановые проверки могут проводиться при наличии любого из оснований, установленных пунктом 2.7 настоящего Внутреннего стандарта, на основании приказа Руководителя АФД (иного уполномоченного лица АФД).

3.3. Плановая проверка проводится за период деятельности члена АФД, не подлежавший проверке при предыдущих плановых проверках, но не превышающий 3 (трех) лет деятельности члена АФД, непосредственно предшествующих году проведения проверки.

3.4. Приказ о проведении проверки члена АФД определяет предмет проверки, тип проверки (плановая или внеплановая), способ проведения проверки (камеральная или выездная), срок проведения проверки, проверяемый период, персональный состав должностных лиц Комитета по контролю за деятельностью членов АФД, образующих рабочую группу для проверки члена АФД численностью не менее двух человек, с указанием руководителя рабочей группы и членов рабочей группы, а также иные сведения.

Приказ о проведении проверки в отношении члена АФД составляется и подписывается Руководителем АФД в 2-х экземплярах.

В случае необходимости, в том числе изменения персонального состава рабочей группы, продления сроков проведения проверки, оформляется дополнение к приказу Руководителя АФД на проведение проверки в отношении члена АФД, являющееся неотъемлемой частью приказа о проведении проверки.

3.5. Не менее чем за 10 (десять) календарных дней до проведения плановой проверки Комитет по контролю за деятельностью членов АФД направляет члену АФД уведомление о проведении в отношении него проверки с приложением приказа Руководителя АФД (иного уполномоченного лица АФД) о проведении проверки.

3.6. В случаях проведения внеплановой проверки АФД вправе направить уведомление члену АФД о проведении в отношении него внеплановой проверки в срок не позднее 3 (трех) календарных дней до даты проведения проверки с приложением копии приказа Руководителя АФД (иного уполномоченного лица АФД) о проведении проверки.

3.7. В уведомлении указывается предмет проверки, тип проверки (плановая/внеплановая), способ проведения проверки (камеральная/выездная), срок проведения проверки, проверяемый период, перечень и форма необходимых к представлению документов, сроки их представления, а также иная информация.

3.8. Уведомление о проведении проверки может содержать требования о совершении членом АФД действий по обеспечению содействия в проведении проверки, в том числе:

- подготовке документов (информации) по вопросам, подлежащим проверке, либо необходимых для ее обеспечения, в том числе электронных документов (информации) и выборок информации;
- назначении ответственных работников члена АФД и уведомлении об этом руководителя рабочей группы;
- проведении организационных мероприятий, в том числе выделении отдельного служебного помещения для рабочей группы, оборудования его техническими средствами.

3.9. Уведомление о проведении проверки подписывается Председателем Комитета по контролю за деятельностью членов АФД (иным уполномоченным лицом АФД) и может быть передано руководителю (иному уполномоченному лицу АФД) члена АФД, в отношении которого проводится проверка, лично, либо направлено почтовым отправлением с уведомлением, факсом, курьером, по электронной почте и по иным каналам связи, позволяющим удостовериться в получении членом АФД уведомления. При этом АФД вправе использовать адрес (а), номер факса (ов), адрес (а) электронной почты указанный (ые) в данных реестра членов АФД.

3.10. Подготовка к проведению проверок членов АФД осуществляется на основе имеющейся в АФД информации для уточнения вопросов, подлежащих проверке, проверяемого периода и определения объема выборки документов (информации), необходимых для проведения проверок, в том числе с учетом предварительного анализа и оценки:

- качества управления члена АФД, включая организацию управления рисками и внутреннего контроля члена АФД;
- предыдущих проверок;
- иной имеющейся у АФД информации.

3.11. Проверка члена АФД начинается с даты, обозначенной в приказе Руководителя АФД (или иного уполномоченного лица).

3.12. Проверки проводятся по месту нахождения АФД или в ином месте на основе документов, предоставляемых по запросу АФД проверяемым членом АФД, а также имеющихся в АФД документов и информации (камеральная проверка).

При наличии у проверяемого члена АФД филиалов, осуществляющих деятельность в сфере финансового рынка, необходимость их проверки устанавливается в приказе Руководителя АФД или уполномоченного лица о проведении проверки.

3.13. В период проведения проверки могут проводиться выездные проверочные мероприятия в целях проверки достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных в рамках проверки (далее – «выездная проверка»).

Выездная проверка проводится должностными лицами Комитета АФД по контролю за деятельностью членов АФД, уполномоченными на ее проведение.

3.14. Не позднее чем за 1 (один) рабочий день посредством факсимильной и (или) электронной связи АФД направляет члену АФД уведомление о проведении выездной проверки члена АФД с указанием сведений согласно пунктам 3.5 - 3.7 настоящего Внутреннего стандарта.

3.15. Выездная проверка проводится по адресу места нахождения члена АФД или по адресу места нахождения обособленного структурного подразделения члена АФД, подлежащего проверке, в рабочее время в соответствии с внутренним распорядком работы проверяемого члена АФД. Точное время начала выездной проверки указывается в уведомлении о проведении выездной проверки.

3.16. Член АФД, в отношении которого проводится проверка, после получения уведомления о проведении проверки обязан предоставить запрашиваемые информацию, документы и материалы в срок, установленный в уведомлении.

3.17. Непредставление документов и информации, указанной в пункте 3.16 Внутреннего стандарта, или представление не всех запрашиваемых документов (информации) признаются противодействием проведению проверки. Сведения о факте противодействия должны быть отражены в Акте проверки.

3.18. Документы в рамках проверки представляются АФД в виде копий на бумажном носителе, если иное не предусмотрено уведомлением или положениями Внутреннего стандарта о проведении проверок.

3.19. Копии документов должны быть заверены лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа, или иным уполномоченным лицом с приложением документа, подтверждающего его полномочия. Подпись лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа члена АФД, или иного уполномоченного лица на указанных документах заверяется печатью (при наличии печати).

3.20. Документы, составленные на иностранном языке, должны быть легализованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с приложением заверенного в установленном порядке перевода указанных документов.

3.21. Все представляемые в АФД документы должны быть указаны в описи, содержащей информацию о наименовании документа и количестве листов каждого документа, которая должна быть подписана лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа, или иным уполномоченным лицом члена АФД, а также прошиты, пронумерованы и скреплены печатью члена АФД (при ее наличии).

3.22. Представляемые в соответствии с настоящим Внутренним стандартом документы могут быть представлены в виде электронных документов в случаях, прямо предусмотренных в уведомлении о проведении проверки.

3.23. Общий срок проведения проверки со дня начала проверки, указанного в приказе о проведении проверки, не может превышать 60 (шестьдесят) календарных дней, если иное не установлено настоящим Внутренним стандартом. В указанный срок не включается период времени, на который проверка приостанавливается.

3.24. Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, если иное не установлено настоящим Внутренним стандартом.

3.25. Председатель Комитета по контролю за деятельностью членов АФД (иное уполномоченное лицо АФД) может принять решение об отсрочке проверки (ввиду невозможности ее начать), приостановке или о прекращении проверки в случаях, предусмотренных пунктами 3.26 Внутреннего стандарта.

3.26. Председатель Комитета по контролю за деятельностью членов АФД (иное уполномоченное лицо АФД) на основании сообщения руководителя рабочей группы, заявления члена АФД может

принять решение об отсрочке начала проверки или о приостановлении проверки члена АФД при наличии обстоятельств, свидетельствующих об объективной невозможности проведения проверки:

- угрозы жизни и здоровью членов рабочей группы;
- ходатайства члена АФД с мотивированным обоснованием в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Внутреннего стандарта;
- иных обстоятельств.

Срок отсрочки начала проведения проверки, приостановления проведения проверки устанавливается в соответствующем приложении к приказу о проведении проверки.

3.27. Уведомление об отсрочке начала проверки или уведомление о приостановлении проверки направляются в адрес члена АФД не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты принятия соответствующего решения АФД в порядке, установленном пунктом 3.9 настоящего Внутреннего стандарта.

3.28. В случае устранения обстоятельств, препятствующих началу проверки и (или) дальнейшему проведению проверки, Председатель Комитета АФД по контролю за деятельностью членов АФД (иное уполномоченное лицо АФД) принимает решение о начале проверки (после отсрочки начала проверки) или о возобновлении приостановленной проверки члена АФД.

В этом случае Руководитель АФД (или иное уполномоченное лицо) подписывает приложение к приказу о проведении проверок с указанием новых сроков, АФД не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения направляет члену АФД соответствующее уведомление в порядке, установленном пунктом 3.9 настоящего Внутреннего стандарта.

3.29. По решению Председателя Комитета по контролю за деятельностью членов АФД проверка может быть прекращена в следующих случаях:

- прекращения членства в АФД;
- аннулирования у члена АФД лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности форекс-дилера;
- ликвидации проверяемого члена АФД.

3.30. Проверка завершается не позднее даты, обозначенной в приказе Руководителя АФД (или иного уполномоченного лица) о проведении проверки, с учетом сроков, на которые проверка продлевалась и приостанавливалась в случаях, установленных настоящим Внутренним стандартом.

При этом если последний день проверки приходится на выходной или нерабочий праздничный день, признаваемый таковым в соответствии с законодательством Российской Федерации, днем окончания проверки считается ближайший следующий за ним рабочий день.

4. Права, обязанности и ответственность уполномоченных представителей АФД

4.1. При проведении проверок членов АФД уполномоченные представители АФД, образующие рабочую группу (далее – «руководитель и члены рабочей группы»), руководствуются Законом о саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка, иными федеральными законами, нормативными актами Банка России (с учетом возможности применения конкретных требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России), Внутренним стандартом о проведении проверок и иными внутренними документами АФД.

4.2. Руководитель и члены рабочей группы обеспечивают сохранность имущества, а также документов и иной информации, полученных от члена АФД, в отношении которого проводится проверка, а также их возврат (за исключением копий документов (информации), представленных по требованию руководителя и членов рабочей группы АФД).

Руководитель и члены рабочей группы обязуются обеспечить конфиденциальность ставших известными в связи с проведением проверки сведений, связанных с деятельностью члена АФД, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, иную тайну либо по иным основаниям, отнесенных к конфиденциальной информации.

4.3. Руководитель рабочей группы обязан:

- 4.3.1. осуществлять руководство членами рабочей группы;
- 4.3.2. организовывать подготовку к проведению проверки и проведение проверки;
- 4.3.3. распределять обязанности между членами рабочей группы;
- 4.3.4. давать членам рабочей группы обязательные для исполнения приказы;
- 4.3.5. взаимодействовать с должностными лицами члена АФД, в отношении которого проводятся проверочные мероприятия;

4.3.6. осуществлять иные обязанности, установленные настоящим Внутренним стандартом, Положением о Комитете по контролю за деятельностью членов АФД и иными внутренними документами АФД.

4.4. Руководитель рабочей группы при проведении выездной проверки устанавливает время ежедневного пребывания рабочей группы в здании и других помещениях члена АФД, в отношении которого проводится проверка. Для членов рабочей группы может быть установлено время пребывания, отличное от действующего в проверяемом члене АФД режима работы, по согласованию с руководителем (иным уполномоченным лицом члена АФД) члена АФД.

4.5. Руководитель и члены рабочей группы вправе:

4.5.1. входить в здания и другие помещения члена АФД, а также, если это необходимо для проведения проверки, в помещения других организаций, привлеченных членом АФД в соответствии с законодательством Российской Федерации для исполнения ее обязательств по договору, и (или) организаций, в которых находятся программно-технические средства, обеспечивающие фиксацию, обработку и хранение документов и информации, связанных с осуществлением деятельности члена АФД (далее – «программно-технические средства члена АФД»);

4.5.2. пользоваться техническими средствами, необходимыми для проведения проверки и организации деятельности рабочей группы, включая компьютеры, телекоммуникационное оборудование, электронные носители информации (в том числе жесткие диски компьютеров (серверов и рабочих станций), удаленные запоминающие устройства и отчуждаемые (съемные) машинные носители информации), калькуляторы, копировальные аппараты, сканеры и иные технические средства;

4.5.3. запрашивать и получать от руководителя и работников проверяемого члена АФД все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию), в том числе устные разъяснения по существу проверяемых вопросов за проверяемый период;

4.5.4. требовать от проверяемого члена АФД предоставления копий документов (информации) на бумажном носителе и (или) в электронном виде, а также снимать копии с документов (информации) члена АФД и выносить их из зданий и помещений поднадзорной организации для приобщения к материалам проверки;

4.5.5. получать необходимую для проведения проверки информацию от третьих лиц;

4.5.6. требовать от проверяемого члена АФД проведения демонстрации и ознакомления с функционированием и ресурсами программно-технических средств члена АФД, а также предоставления письменных или устных разъяснений по вопросам, связанным с их разработкой, установкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией;

4.5.7. получать доступ к программно-техническим средствам члена АФД, системам видеонаблюдения и иным техническим средствам, электронным базам данных члена АФД в режиме просмотра и (или) выборки необходимой информации, а также получать (на собственные отчуждаемые (съемные) машинные носители информации) электронные документы (информацию) члена АФД и иную информацию, хранящуюся в программно-технических средствах проверяемого члена АФД и иных технических средствах, электронных базах данных, а также (при необходимости) расшифровки (описания форматов) их представления;

4.5.8. иметь иные права, предусмотренные настоящим Внутренним стандартом, Положением о Комитете по контролю за деятельностью членов АФД и иными внутренними документами АФД.

4.6. Требование о предоставлении руководителю и (или) членам рабочей группы документов (информации) проверяемого члена АФД, включая электронные документы (информацию) и выборки информации (наборы записей), необходимые для проведения проверки объяснения руководителя и работников члена АФД, а также требования о выполнении членом АФД действий в целях оказания содействия в проведении проверки, включая предоставление руководителю и членам рабочей группы рабочих мест в отдельном служебном помещении члена АФД, включаются в заявку на предоставление документов (информации) и оказание содействия с указанием срока исполнения соответствующего требования. Заявка на предоставление документов (информации) и оказание содействия составляется в письменном виде и предоставляется члену АФД с использованием любых каналов связи.

4.7. Председатель Комитета по проверкам, руководитель и члены рабочей группы, проводившие проверку (участвовавшие в проведении проверки) несут ответственность за содержание составленных в процессе и в результате проведения проверки документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями и иными внутренними документами АФД.

4.8. АФД, а также руководитель рабочей группы, проводившей проверку члена АФД, иные должностные лица АФД в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации несут ответственность за разглашение и распространение сведений, полученных в ходе проведения проверок.

4.9. АФД имеет право обратиться в Банк России с предложением о применении к членам АФД за нарушение требований Закона о саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка, иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Права, обязанности и ответственность проверяемого члена АФД

5.1. Руководитель, иные должностные лица, а также сотрудники проверяемого члена АФД при проведении проверки имеют право:

5.1.1. получать от руководителя и членов рабочей группы в ходе проверки любую информацию о требованиях и правилах, касающихся проведения проверки, правах и обязанностях проверяемого члена АФД и рабочей группы;

5.1.2. получать разъяснения в отношении нарушений, выявляемых в ходе проверки;

5.1.3. знакомиться с Актом проверки, составленным по результатам проверочных мероприятий (далее - «Акт проверки»);

5.1.4. заявлять устные и письменные возражения по Акту проверки в случае несогласия с выводами рабочей группы, изложенными в Акте проверки, не позднее 14 (четырнадцать) календарных дней с момента получения Акта проверки;

5.1.5. обжаловать действия (бездействия) и решения руководителя рабочей группы и (или) членов рабочей группы;

Обжалование действий (бездействия) и решений руководителя рабочей группы и (или) членов рабочей группы осуществляется путем предъявления письменной претензии (заявления, жалобы) в Коллегию АФД в срок не позднее 14 (четырнадцать) календарных дней с момента окончания срока проведения проверки.

5.1.6. присутствовать на заседаниях Дисциплинарного комитета АФД при рассмотрении результатов проверки указанного члена АФД;

5.1.7. иметь иные права.

5.2. Проверяемый член АФД обязан содействовать руководителю и членам рабочей группы в проведении проверки.

5.3. Руководитель (иное уполномоченное лицо) члена АФД, в отношении которого проводится проверка, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за датой начала проверки, обязан:

5.3.1. определить должностных лиц и работников члена АФД (включая ее структурные подразделения), которые должны взаимодействовать с руководителем и членами рабочей группы, их компетенцию и ответственность по обеспечению доступа к документам (информации), необходимым для проведения проверки, к программно-техническим средствам поднадзорной организации, электронным базам данных, предоставлению документов (информации) члена АФД, а также по обеспечению иных условий, необходимых для проведения проверки (далее – «ответственные работники проверяемого члена АФД»);

5.3.2. уведомить в письменной форме руководителя рабочей группы об ответственных работниках проверяемого члена АФД.

5.4. Руководитель и работники проверяемого члена АФД обязаны в целях оказания содействия в проведении проверки, в том числе совершать следующие действия:

5.4.1. обеспечивать беспрепятственный доступ в здания и другие помещения проверяемого члена АФД с даты начала проверки до даты завершения проверки;

5.4.2. обеспечивать, если это необходимо для проведения проверки, организацию беспрепятственного доступа руководителя и членов рабочей группы в помещения организаций, привлеченных проверяемой поднадзорной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации для исполнения ее обязательств по договору и (или) организаций, в которых находятся программно-технические средства члена АФД;

5.4.3. предоставлять (за исключением случаев объективной невозможности предоставления) руководителю и членам рабочей группы, в том числе по требованиям руководителя рабочей группы, рабочие места в отдельном служебном помещении проверяемого члена АФД, изолированном от работников членов АФД и посторонних лиц и оборудованными техническими средствами;

5.4.4. обеспечивать руководителю и членам рабочей группы доступ к документам (информации), необходимым для проведения проверки, доступ к программно-техническим средствам члена АФД, электронным базам данных в режиме просмотра и выборки необходимой информации, а также получение копий документов (информации) проверяемого члена АФД на бумажном носителе, электронных документов (информации), выборок информации (наборов записей), в том числе хранящихся в программно-технических средствах члена АФД, электронных базах данных, описей электронных документов (информации);

5.4.5. исполнять требования руководителя и членов рабочей группы о проведении демонстрации и ознакомления с функционированием и ресурсами программно-технических средств члена АФД, электронных баз данных, а также о предоставлении письменных или устных разъяснений по вопросам, связанным с их разработкой, установкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией;

5.4.6. предоставлять по письменному требованию членов рабочей группы в установленные ими сроки справки и письменные объяснения;

5.4.7. давать устные разъяснения по существу вопросов в рамках проведения проверки;

5.4.8. исполнять иные требования руководителя и членов рабочей группы, необходимые для проведения проверки.

5.5. Член АФД, в отношении которого проводится проверка, обязан исполнять заявки на предоставление документов (информации) и оказание содействия, составленные руководителем и (или) членами рабочей группы, в полном объеме, за исключением представления информации, составляющей государственную или налоговую тайну.

5.6. Член АФД несет ответственность за полноту, актуальность, достоверность, своевременность представляемых рабочей группе документов (информации) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и иными внутренними документами АФД.

6. Оформление результатов проверки

6.1. По результатам проведения проверки в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты окончания проверки членами рабочей группы составляется Акт проверки.

6.2. Акт проверки состоит из вводной и основной частей.

6.2.1. Вводная часть Акта проверки должна включать в себя:

- основание проверки;
- предмет проверки;
- тип проверки;
- способ проведения проверки;
- срок проведения проверки;
- проверенный период деятельности члена АФД;
- состав рабочей группы с указанием руководителя рабочей группы;
- данные о члене АФД (наименование, место нахождения, ОГРН, ИНН, номер лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности форекс-дилера, фамилия, имя и отчество единоличного исполнительного органа члена АФД);
- иные сведения.

6.2.2. Основная часть Акта проверки включает изложение всех выявленных при проверке нарушений членом АФД требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД, с краткой ссылкой на установленные доказательства (документы, информацию) их совершения и ссылками на нарушенные требования федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД.

6.3. В случае если в процессе проведения проверки нарушения требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД не выявлены, в Акт включается информация об этом.

6.4. Акт проверки может содержать и иную дополнительную информацию.

6.5. Акт проверки составляется в письменной форме в двух экземплярах и подписывается Председателем Комитета по проверкам, руководителем и членами рабочей группы АФД, проводившей проверку. Один экземпляр Акта проверки подлежит передаче (направлению) члену АФД, в отношении которого проводилась проверка. Факт получения Акта проверки удостоверяется подписью руководителя члена АФД или иного уполномоченного лица.

При проведении внеплановой проверки по поручению Комитета финансового надзора Банка России составляется дополнительный экземпляр Акта проверки, который в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента его составления совместно с материалами проверки передается в Банк России.

В случае невозможности подписания Акта проверки отдельными членами рабочей группы (болезнь, отпуск, служебная командировка и иные объективные причины) руководитель рабочей группы делает отметку о причине отсутствия его подписи.

6.6. В случае, если руководитель члена АФД (иное уполномоченное лицо), в отношении которого проводилась проверка, отказался от получения Акта проверки или от подписи, удостоверяющей факт получения Акта проверки, руководитель рабочей группы на всех экземплярах Акта проверки ставит отметку «от получения Акта проверки отказался» или «от подписи, удостоверяющей факт получения Акта проверки, отказался» с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) руководителя члена АФД (иного уполномоченного лица) и даты его отказа.

6.7. Акт проверки также формируется в электронном виде и хранится в Комитете по контролю за деятельностью членов АФД.

6.8. К Акту проверки в качестве доказательств могут быть приложены соответствующие документы.

6.9. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) членом АФД обязанностей по содействию в проведении проверки, отсутствие члена АФД по местонахождению (адресу) (за исключением случаев, связанных с изменением членом АФД своего местонахождения (адреса) в установленном порядке), а также неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований руководителя и членов рабочей группы АФД признаются противодействием проведению проверки члена АФД.

Информация о факте противодействия проведению проверки члена АФД подлежит отражению в Акте проверки.

6.10. При выявлении в ходе проверки нарушений членом АФД требований федеральных законов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД по истечении срока, предусмотренного пунктом 5.1.4 настоящего Внутреннего стандарта, составленный Акт проверки передается вместе с материалами проверки, возражениями по Акту проверки (в случае их наличия) в Дисциплинарный комитет АФД для принятия мер, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Внутренним стандартом АФД «Система мер воздействия и порядок их применения за несоблюдение членами АФД требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД», а также иными внутренними документами АФД.

6.11. Контроль за исполнением решений, принятых Дисциплинарным комитетом АФД, осуществляет Комитет по контролю за деятельностью членов АФД и в случае выявления фактов неисполнения или неполного исполнения членом АФД такого решения Дисциплинарного комитета АФД сообщает информацию Дисциплинарному комитету АФД для возбуждения дисциплинарного производства в соответствии с положениями Внутреннего стандарта АФД «Система мер воздействия и порядок их применения за несоблюдение членами АФД требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД».

6.12. Порядок рассмотрения Дисциплинарным комитетом АФД дел о выявленных нарушениях по результатам проведенных проверок регламентируется Внутренним стандартом АФД «Система мер воздействия и порядок их применения за несоблюдение членами АФД требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД» и Положением о Дисциплинарном комитете АФД.

6.13. Положение, указанное в пункте 6.10 настоящего Внутреннего стандарта не применяется в случае проведения внеплановой проверки по требованию Комитета финансового надзора Банка России.

6.14. АФД в порядке, установленном Банком России, информирует Банк России о выявленных нарушениях членом АФД требований Закона о саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка, нормативных правовых актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов АФД, и одновременно представляет в Банк России свое мотивированное мнение о выявленном нарушении.

6.15. Положения Акта проверки считаются достоверными, пока не доказано иное.

7. Раскрытие информации о факте проведения и результатах проверки

7.1. АФД размещает информацию о датах и результатах проведенных АФД проверок деятельности ее членов, а также о примененных мерах воздействия на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «сайт АФД в сети «Интернет»») в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня, следующего за днем подписания Акта проверки либо за днем возникновения или изменения соответствующей информации.

7.2. Информация, указанная в пункте 7.1 настоящего Внутреннего стандарта, раскрывается с учетом требований федеральных законов, предъявляемых к защите информации (в том числе персональных данных), а также с учетом требований Федерального закона № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

7.3. Информация, подлежащая раскрытию на сайте АФД в сети «Интернет» в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Внутреннего стандарта, должна содержать сведения о наименовании члена АФД, в отношении которого была проведена проверка, сроке проведения проверки, периоде деятельности, за который проводилась проверка, обнаружении или не обнаружении нарушений, предъявлении члену АФД, в отношении которого была проведена проверка, требования об устранении нарушений, итогах рассмотрения дела Дисциплинарным комитетом АФД, а также может содержать иные сведения.

7.4. Графики проведения проверок членов АФД, Акты по итогам проведенных проверок, требования об устранении нарушений и иные документы, связанные с проведением проверок, хранятся в АФД как документы, содержащие служебные сведения ограниченного распространения, и не подлежат использованию и/или разглашению без согласия члена АФД, в отношении которого они вынесены любым третьим лицом, иначе как в порядке, установленном настоящим Внутренним стандартом, за исключением случаев предоставления информации по требованию органов государственной власти или Банка России в рамках их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

8. Хранение материалов проверок

8.1. Хранение материалов проверок осуществляется в соответствии законодательством Российской Федерации и с внутренними документами АФД. Хранение материалов проверок обеспечивается Комитетом по контролю за деятельностью членов АФД в течение сроков, установленных Положением о Комитете по контролю за деятельностью членов АФД и иными внутренними документами АФД.

8.2. По истечении установленных сроков хранения материалы проверок подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

8.3. В случае если иная саморегулируемая организация в сфере финансового рынка запрашивает у АФД документы и (или) информацию, касающиеся деятельности финансовой организации, которая является кандидатом в члены вышеуказанной саморегулируемой организации, а ранее являлась членом АФД, включая Акты проверок ее деятельности, АФД в течение 30 (тридцати) дней со дня поступления запроса представляет указанной саморегулируемой организации соответствующие документы и (или) информацию в составе и порядке, установленном нормативным актом Банка России.

9. Рассмотрение жалоб и обращений

9.1. АФД рассматривает обращения и жалобы физических и юридических лиц, включая обращения и жалобы в отношении своих членов.

Обращения рассматривает Комитет по контролю за деятельностью членов АФД.

9.2. Обращения, поступившие в АФД, подлежат рассмотрению в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента поступления в адрес АФД.

9.3. В исключительных случаях, а также в случаях необходимости получения АФД дополнительных документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения или жалобы, срок рассмотрения такого обращения или жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) дней с уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения или жалобы.

9.4. АФД принимает к рассмотрению только обращения или жалобы, оформленные надлежащим образом, содержащие в обязательном порядке: сведения о наименовании, ИНН, ОГРН, место нахождения (адрес) - для юридических лиц; ФИО, серию и номер паспорта, кем и когда выдан, место регистрации - для физических лиц.

9.5. В случае выявления признаков нарушения членом АФД требований базовых стандартов, внутренних стандартов АФД, а также иных внутренних документов АФД, Комитет по контролю за деятельностью членов АФД инициирует в отношении такого члена проведение внеплановой проверки, а результаты передает на рассмотрение в Дисциплинарный комитет АФД.

9.6. Рассмотрение обращений и жалоб, указанных в пункте 9.1 настоящего Внутреннего стандарта, ведется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и внутренними документами АФД.

9.7. При необходимости заявитель может быть вызван в качестве свидетеля на заседание Дисциплинарного комитета АФД по вопросу рассмотрения дела о дисциплинарном нарушении в установленном внутренними документами АФД порядке.

9.8. Решение, принятое по результатам рассмотрения обращения или жалобы, направляется заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия АФД такого решения.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения в настоящий Внутренний стандарт о проведении проверок вносятся в соответствии с требованиями, установленными Уставом АФД, Положением о Коллегии АФД и иными внутренними документами АФД.

10.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России отдельные пункты настоящего Внутреннего стандарта о проведении проверок вступают с ними в противоречие, данные пункты Внутреннего стандарта утрачивают свою силу. В таком случае до момента внесения изменений в соответствующие части положений Внутреннего стандарта применению подлежат положения законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России.

10.3. Текст настоящего Внутреннего стандарта, а также изменения (дополнения) в него подлежат опубликованию на официальном сайте АФД в сети «Интернет».

10.4. Все изменения и дополнения в настоящий Внутренний стандарт вносятся решением Коллегии АФД и вступают в силу через 10 (десять) календарных дней с момента их опубликования на официальном сайте АФД в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.5. АФД и члены АФД при проведении проверок, контроля за деятельностью членов АФД, осуществляемого АФД, вправе обмениваться документами, иной информацией с использованием Личного кабинета члена АФД, а также посредством электронной почты.

Сообщения, информация, направленные через Личный кабинет с адреса (ов) электронной почты члена АФД, указанного в реестре членов АФД, на адрес электронной почты АФД, указанный на официальном сайте АФД в сети «Интернет», признаются сторонами исходящими от АФД и члена АФД соответственно.