



Утвержден решением Коллегии  
Ассоциации форекс-дилеров  
(Протокол №26 от 25.07.2018 г.)

**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**

**Москва, 2018 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

Статья 1. Общие положения.....	3
Статья 2. Права, обязанности и ответственность уполномоченных представителей АФД при проведении проверок .....	4
Статья 3. Права, обязанности и ответственность проверяемого члена АФД .....	6
Статья 4. Виды, основания и периодичность проведения проверок .....	7
Статья 5. Порядок проведения проверок .....	8
Статья 6. Порядок проведения контрольных закупок .....	12
Статья 7. Оформление результатов проверок.....	13
Статья 8. Ознакомление проверяемого члена с результатами проверок. Раскрытие информации о факте проверок и результатах проверок .....	14
Статья 9. Хранения материалов проверочных мероприятий .....	16
Статья 10. Порядок рассмотрения жалоб и обращений.....	16
Статья 11. Заключительные положения.....	17

## Статья 1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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;
- выявления действий, угрожающих правам и законным интересам инвесторов на финансовых рынках – клиентов члена АФД;
- выявления действий, угрожающих деловой репутации АФД и/или членов АФД, кандидатов в члены АФД, иным должностным лицам и работникам АФД.

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

1.5. 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.

1.6. 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, внеплановых проверок, мониторинга и иными способами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, настоящим Внутренним стандартом и иными внутренними документами АФД.

1.7. АФД вправе, на основаниях, предусмотренных пунктом 4.12 Внутреннего стандарта проводить мероприятия по контролю, в ходе которых АФД осуществляет действия по созданию ситуации для заключения рамочного договора в целях проверки соблюдения членом АФД обязательных требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД (далее – Контрольная закупка).

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

1.9. 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.

1.10. 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 целей, перечисленных в пункте 1.3 настоящего Внутреннего стандарта.

1.11. Проверки проводятся уполномоченными представителями (работниками) АФД - 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.

1.12. Проверки проводятся на основании приказа Руководителя АФД о проведении проверки в отношении конкретного члена АФД в соответствии с порядком, установленным статьей 5 настоящего Внутреннего стандарта.

1.13. Проверки в отношении членов АФД могут осуществляться:

- 1.13.1. без предварительного уведомления члена АФД;
- 1.13.2. с предварительным уведомлением члена АФД.

## **Статья 2. Права, обязанности и ответственность уполномоченных представителей АФД при проведении проверок**

2.1. 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, Внутренним стандартом о проведении проверок, Положением о комитете по контролю за деятельностью членов АФД и иными внутренними документами АФД.

2.2. 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.

2.3. Руководитель рабочей группы вправе устанавливать время ежедневного пребывания рабочей группы в здании и других помещениях проверяемого члена АФД в течение срока проведения проверки, исчисляемого с даты начала проверки до даты завершения проверки, с учетом действующего в проверяемом члене АФД режима работы.

В случае необходимости, в том числе в связи с изменением действующего в проверяемом члене АФД режима работы в течение срока проведения проверки, для членов рабочей группы может быть установлено время пребывания, отличное от действующего в проверяемом члене АФД режима работы, по согласованию с руководителем проверяемого члена АФД.

2.4. Руководитель и члены рабочей группы вправе:

2.4.1. 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);

2.4.2. 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 (съёмные) машинные носители информации), калькуляторы, копировальные аппараты, сканеры и иные технические средства;

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

2.4.4. 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 проверяемого члена АФД для приобщения к материалам проверки;

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

2.4.6. 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;

2.4.7. 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 (съёмные) 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;

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

2.5. На руководителя рабочей группы возлагаются обязанности организации взаимодействия рабочей группы по всем вопросам проведения проверки члена АФД с единоличным исполнительным органом члена АФД, в отношении которого проводится проверка, иными органами управления, а также иными работникам члена АФД.

2.6. Руководитель рабочей группы вправе требовать от проверяемого члена АФД выполнения действий в целях оказания содействия в проведении проверки.

2.7. Руководитель рабочей группы обязан:

2.7.1. организовывать подготовку к проведению проверки и проведение проверки;

2.7.2. распределять обязанности между членами рабочей группы;

2.7.3. давать членам рабочей группы обязательные для исполнения поручения;

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

2.8. 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 (запрос) на предоставление документов (информации) и оказание содействия с указанием срока исполнения соответствующего требования. Заявка (запрос) на предоставление документов (информации) и оказание содействия составляется в письменном виде и предоставляется члену АФД с использованием любых каналов связи, либо вручается уполномоченному лицу проверяемого члена АФД под роспись.

2.9. Уполномоченные представителя АФД, а также третьи лица, проводившие проверку (участвовавшие в проведении проверки), несут ответственность за содержание составленных в процессе и в результате проведения проверки документов, а также за разглашение и распространения сведений, полученных в ходе проведения проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями и иными внутренними документами АФД.

2.10. АФД имеет право обратиться в Банк России с предложением о применении к членам АФД за нарушение требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних

стандартов и иных внутренних документов АФД мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **Статья 3. Права, обязанности и ответственность проверяемого члена АФД**

3.1. Член АФД в отношении которого проводятся проверочные мероприятия обязан содействовать руководителю и членам рабочей группы в проведении проверки.

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

3.2.1. 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;

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

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

3.2.4. заявлять устные и письменные возражения по Акту проверки в случае несогласия с выводами рабочей группы, изложенными в Акте проверки, в порядке и сроки, установленными настоящим Внутренним стандартом;

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

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

3.2.7. иметь иные права.

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

3.3.1. определить должностных лиц и работников члена АФД (включая его 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 проверяемого члена АФД, электронным базам данных, предоставлению документов (информации) члена АФД, а также по обеспечению иных условий, необходимых для проведения проверки (далее – ответственные работники проверяемого члена АФД);

3.3.2. уведомить в письменной форме руководителя рабочей группы об ответственных работах проверяемого члена АФД.

3.4. Руководитель и работники проверяемого члена АФД в целях оказания содействия при проведении проверочных мероприятий совершать в том числе следующие действия:

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

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

3.4.3. 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;

3.4.4. 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);

3.4.5. 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;

3.4.6. предоставлять по письменному требованию членов рабочей группы в установленные ими сроки справки и письменные объяснения (разъяснения);

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

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

3.5. Член АФД обязан предоставлять с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России в АФД копию акта проверки или информацию о результатах проверки в части, касающейся профессиональной деятельности – деятельности форекс-дилера, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения акта проверки.

3.6. Член АФД, в отношении которого проводится проверка, обязан исполнять заявки (запросы) 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.

3.7. 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.

3.8. Руководитель и работники проверяемого члена АФД не вправе разглашать третьим лицам информацию, содержащуюся в Акте проверки (в том числе в промежуточном Акте проверки, Акте проверки по отдельным вопросам) и (или) иных документах, составленных АФД, руководителем и (или) членами рабочей группы при организации, проведении и оформлении результатов проверки поднадзорной организации и имеющих ограничительную пометку «Для служебного пользования».

#### **Статья 4. Виды, основания и периодичность проведения проверок**

4.1. В срок не позднее чем за 30 (тридцать) 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.

4.2. Коллегия АФД утверждает График проведения проверок не позднее окончания текущего года.

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

4.4. Проверки по виду могут быть плановыми и внеплановыми.

4.5. В зависимости от способа проведения проверки могут быть камеральными и выездными.

4.6. В зависимости от объема изучаемой информации проверки могут быть комплексными (в ходе проведения которых охватываются вопросы соблюдения требований при осуществлении деятельности форекс-дилера в целом) и тематическими (в ходе проведения которых охватываются некоторые вопросы соблюдения требований при осуществлении деятельности форекс-дилера).

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

4.8. Мониторинг, предусмотренный пунктом 4.7 настоящего Внутреннего стандарта может осуществляться в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средств массовой информации, запросов у члена АФД, в отношении которого проводится такой надзор, документов, информации (сведений), пояснений единоличного исполнительного органа члена АФД (иных работников члена АФД).

4.9. АФД в целях осуществления контроля за деятельностью своих членов, вправе проводить контрольные закупки, в порядке и сроки, установленные статьей 6 Внутреннего стандарта.

4.10. 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 целей, изложенных в пункте 1.3 Внутреннего стандарта.

4.11. 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 4.10 Внутреннего стандарта.

4.12. Основанием для проведения АФД внеплановой проверки являются:

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

4.12.2. 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;

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

4.12.4. заявление или обращение физического и/или юридического лица, содержащее информацию о фактах нарушения требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, 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;

4.12.5. решение Коллегии АФД;

4.12.6. обращения органов государственной власти;

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

4.12.8. обращение (заявление) уполномоченного представителя члена АФД о проведении в отношении неё внеплановой проверки организации;

4.12.9. выявления фактов, угрожающих репутации всего сектора профессиональной деятельности форекс-дилеров, которые могут нанести вред деловой репутации АФД и / или членов АФД, кандидатов в члены АФД, иным должностным лицам и работникам АФД;

4.12.10. сообщения, опубликованные в средствах массовой информации, о нарушениях членом АФД требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, 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.

4.13. Указанные в пункте 4.12 Внутреннего стандарта основания для проведения внеплановых проверок могут также являться основаниями для включения члена АФД в График проведения проверок.

## **Статья 5. Порядок проведения проверок**

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

5.2. Внеплановые проверки могут проводиться при наличии любого из оснований, установленных пунктом 4.12 Внутреннего стандарта, на основании приказа Руководителя АФД (иного уполномоченного лица АФД).

5.3. 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.

5.4. Приказ о проведении проверки (плановой/внеплановой) члена АФД определяет:

5.4.1. наименование члена АФД в отношении которого проводится проверка (структурное подразделение члена АФД, филиал члена АФД);

5.4.2. предмет проверки;

5.4.3. тип проверки (плановая/внеплановая);

5.4.4. способ проведения проверки (камеральная или выездная);

5.4.5. объем изучаемой информации (комплексная/тематическая);

5.4.6. срок проведения проверки, проверяемый период;



5.4.7. персональный состав должностных лиц Комитета по контролю за деятельностью членов АФД, образующих рабочую группу для проведения проверки численностью не менее двух человек, с указанием руководителя рабочей группы и членов рабочей группы;

5.4.8. иные сведения.

5.5. 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.

5.6. Не менее чем за 10 (десять) рабочих 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.

5.7. В случаях проведения внеплановой проверки АФД вправе направить уведомление о проведении проверки в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты проведения проверки с приложением копии приказа Руководителя АФД (иного уполномоченного лица АФД) о проведении проверки.

5.8. Уведомление о проведении проверки подписывается руководителем рабочей группы (иным уполномоченным лицом АФД) и может быть передано единоличному исполнительному органу (иному уполномоченному лицу АФД) члена АФД, в отношении которого проводится проверка, лично под роспись, либо направлено почтовым отправлением с уведомлением, курьером, по электронной почте и по иным каналам связи, позволяющим удостовериться в получении членом АФД указанного уведомления. При этом АФД вправе использовать адрес места нахождения, адрес (а) электронной почты указанный (ые) в данных реестра членов АФД.

5.9. В уведомлении о проведении проверки указываются следующие сведения:

5.9.1. предмет проверки;

5.9.2. тип проверки (плановая/внеплановая);

5.9.3. способ проведения проверки (камеральная/выездная);

5.9.4. объем изучаемой информации (комплексная/тематическая);

5.9.5. срок проведения проверки,

5.9.6. проверяемый период;

5.9.7. состав рабочей группы (руководитель и члены рабочей группы);

5.9.8. заявка (ки) (запрос (ы)), содержащий (еи) перечень и форму необходимых к представлению документов, а сроки их представления (в форме приложения к уведомлению);

5.9.9. иная информация.

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

5.10.1. подготовке документов (информации) по вопросам, подлежащим проверке, либо необходимых для ее обеспечения, в том числе электронных документов (информации) и выборку информации;

5.10.2. назначении ответственных работников члена АФД и уведомлении об этом руководителя рабочей группы (с указанием контактных данных);

5.10.3. проведении организационных мероприятий, в том числе выделении отдельного служебного помещения для рабочей группы, оборудования его техническими средствами;

5.10.4. иные.

5.11. 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:

5.11.1. качества управления члена АФД, включая организацию управления рисками и внутреннего контроля члена АФД;

5.11.2. предыдущих проверок;

5.11.3. иной имеющейся у АФД информации.

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

5.12. Камеральные 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. При проведении в отношении члена АФД

камеральной проверки, АФД вправе требовать от члена АФД проведения демонстрации и ознакомления с функционированием и ресурсами программно-технических средств проверяемого члена АФД, а также предоставления письменных или устных пояснений (разъяснений) по вопросам, связанным с их разработкой, установкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией. Получать доступ к программно-техническим средствам проверяемого члена АФД, электронным базам данных члена АФД и в режиме просмотра и (или) выборки необходимой информации, а также получать (на отчуждаемые (съёмные) машинные носители информации) электронные документы (информацию) члена АФД и иную информацию, хранящуюся в программно-технических средствах члена АФД, программно-технические средства, используемые для предоставления клиентом члена АФД заявок (совершения иных операций) и обмена сторонами иными сообщениями в порядке, установленном рамочным договором члена АФД / договором (соглашением), заключенным между членом АФД и клиентом об использовании соответствующей информационно-торговой системы и иных технических средствах, электронных базах данных, а также (при необходимости) расшифровки (описания форматов) их представления.

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.

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

Проверочные мероприятия могут быть проведены по адресу места нахождения программно-технических средств проверяемого члена АФД, а также в ином месте по усмотрению руководителя и членов рабочей группы.

5.14. Проверочные мероприятия проводятся должностными лицами Комитета АФД по контролю за деятельностью членов АФД, уполномоченными на ее проведение.

5.15. 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 согласно заявке (запросу).

5.16. В случае непредоставления документов (информации) и (или) возникновения обстоятельств, препятствующих их предоставлению в установленные заявкой (запросом) на предоставление документов (информации) и оказание содействия сроки, либо возникновения обстоятельств, препятствующих выполнению проверяемым членом АФД в установленные заявкой (запросе) на предоставление документов (информации) и оказание содействия сроки действий в целях оказания содействия в проведении проверки, руководитель (иное уполномоченное лицо) проверяемого члена АФД должен представить руководителю рабочей группы до истечения установленного срока предоставления документов (информации) либо выполнения проверяемым членом АФД действий в целях оказания содействия в проведении проверки:

- письменное объяснение причин неисполнения заявки (запроса) на предоставление документов (информации) и оказание содействия;
- при необходимости - мотивированное ходатайство о продлении срока предоставления документов (информации) либо о продлении срока выполнения действий в целях оказания содействия в проведении проверки.

5.17. Непредставление документов и информации, указанной в пункте 5.15 Внутреннего стандарта, а также не предоставление информации в соответствии с пунктом 5.16 Внутреннего стандарта или представление не всех запрашиваемых документов (информации) признаются противодействием проведению проверки.

5.18. Документы в рамках проверки представляются АФД в виде копий на бумажном носителе, если иное не предусмотрено в заявке (запросе) или иными положениями Внутреннего стандарта.

5.19. Копии документов должны быть заверены лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа, или иным уполномоченным лицом проверяемого члена АФД 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).

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

5.21. 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 проверяемого члена АФД, а также прошиты, пронумерованы и скреплены печатью члена АФД (при ее наличии).

5.22. Представляемые в соответствии с Внутренним стандартом документы (информация, сведения) могут быть представлены в виде электронных документов в случаях, прямо предусмотренных в запросе (заявке) на предоставление документов (информации, сведений).

5.23. Общий срок проведения проверки со дня начала проверки, указанного в приказе о проведении проверки, не может превышать 80 (восемьдесят) календарных дней, если иное не установлено настоящим Внутренним стандартом. В указанный срок не включается период времени, на который проверка приостанавливается.

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

5.25. Руководитель АФД (иное уполномоченное лицо АФД) или руководитель рабочей группы по своему усмотрению, заявлению члена рабочей группы, заявления проверяемого члена АФД может принять решение об отсрочке начала проверки или о приостановлении проверки члена АФД при наличии обстоятельств, свидетельствующих об объективной невозможности проведения проверки:

5.25.1. угрозы жизни и здоровью членов рабочей группы;

5.25.2. ходатайства члена АФД с мотивированным обоснованием;

5.25.3. противодействия проверяемого члена АФД проведению проверки, в том числе отсутствия проверяемого члена АФД по ее местонахождению (адресу) (за исключением случаев, связанных с изменением проверяемым членом АФД своего местонахождения (адреса) в установленном порядке);

5.25.4. иных обстоятельств, препятствующих началу проверки и (или) дальнейшему проведению проверки.

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

5.26. Уведомление об отсрочке начала проверки или уведомление о приостановлении проверки направляется в адрес члена АФД не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты принятия соответствующего решения АФД передается единоличному исполнительному органу (иному уполномоченному лицу АФД) члена АФД, в отношении которого проводится проверка, лично под роспись, либо направляется почтовым отправлением с уведомлением, курьером, по электронной почте и по иным каналам связи, позволяющим удостовериться в получении членом АФД указанного уведомления.

5.27. В случае устранения обстоятельств, препятствующих началу проверки и (или) дальнейшему проведению проверки, руководитель АФД (иное уполномоченное лицо АФД) или руководитель рабочей группы (иное уполномоченное лицо) 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) или руководитель рабочей группы (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 передает единоличному исполнительному органу (иному уполномоченному лицу АФД) члена АФД, в отношении которого проводится проверка, лично под роспись, либо направляет почтовым отправлением с уведомлением, курьером, по электронной почте и по иным каналам связи, позволяющим удостовериться в получении членом АФД указанного уведомления.

5.28. По решению руководителя АФД (иного уполномоченного лица) или руководителя рабочей группы (иного уполномоченного лица) проверка может быть прекращена в следующих случаях:

5.28.1. прекращения членства в АФД;

5.28.2. аннулирования у члена АФД лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности форекс-дилера;

5.28.3. в случае начала проведения проверки деятельности проверяемого члена АФД

Банком России;

5.28.4. ликвидации проверяемого члена АФД.

5.29. При принятии решения о прекращении проверки проверяемого члена АФД по основаниям, указанным в пункте 5.28 Внутреннего стандарта оформляются в соответствии с пунктом 5.14 Внутреннего стандарта.

5.30. 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 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.

## **6. Порядок проведения контрольных закупок**

6.1. Контрольная закупка является внеплановой, тематической проверкой.

6.2. Контрольная закупка может быть проведена в отношении члена АФД, структурного подразделения члена АФД, филиала члена АФД, агента члена АФД (третьего лица, которое уполномочено членом АФД на привлечение потенциальных клиентов для заключения с ними рамочного договора с членом АФД, участия в сборе сведений и документов в целях идентификации клиентов (представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев), а также в сборе документов, являющихся основанием совершения операций в рамках рамочного договора, консультирования заинтересованных лиц по вопросам оказания членом АФД услуг на финансовых рынках, содействия обмену документами и информацией между сторонами рамочного договора, иных функций, не запрещенных законодательством Российской Федерации и базовыми стандартами, внутренними стандартами и иными внутренними документами АФД).

6.3. Контрольная закупка может быть проведена путем осуществления выездных мероприятий по адресу местонахождения члена АФД, структурного подразделения члена АФД или агента члена АФД, либо дистанционно с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

6.4. Мероприятия, осуществляемые в рамках осуществления контрольной закупки осуществляются на основании приказа руководителя АФД, председателя Комитета по контролю за деятельностью членов АФД, без предварительного уведомления члена АФД / агента АФД.

6.5. Приказ руководителя АФД о проведении контрольной закупки должен содержать следующие сведения:

6.5.1. наименование проверяемого члена АФД (структурное подразделение члена АФД, филиал члена АФД, агент члена АФД);

6.5.2. предмет проверки;

6.5.3. способ проведения контрольной проверки (дистанционная или выездная);

6.5.4. адрес проведения контрольной закупки (при проведении выездной проверки);

6.5.5. объем изучаемой информации;

6.5.6. срок проведения проверки;

6.5.7. персональный состав лиц, проводящих проверку (уполномоченные лица АФД / третье лицо по поручению АФД);

6.5.8. иные сведения.

6.6. Контрольная закупка может проводиться уполномоченными сотрудниками АФД либо третьими лицами от своего имени по поручению, за счет, и в интересах АФД на основании гражданско-правового договора.

6.7. Контрольная закупка (за исключением контрольной закупки, осуществляемой дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий) может проводиться в присутствии свидетелей. В случае необходимости при проведении контрольной закупки применяется аудиозапись / видеозапись.

6.8. В случае проведения контрольной закупки в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Внутреннего стандарта, Комитет по контролю за деятельностью членов АФД формирует задание в котором указывается: наименование члена АФД (структурного подразделения члена АФД, филиала члена АФД, агента члена АФД), вид контрольной закупки (дистанционная / выездная), адрес по которому необходимо провести контрольные мероприятия, перечень мероприятий, которые необходимо провести, а также сроки проведения контрольной закупки.

6.9. По результатам проведения контрольной проверки (в случае ее проведения третьим

лицом) третье лицо, проводившее проверку, передает АФД письменный отчет и все подтверждающие документы и материалы, полученные в ходе проведения контрольной закупки.

6.10. На основании отчета, указанного в пункте 6.9 настоящей статьи Внутреннего стандарта, Комитет по контролю за деятельностью членов АФД в составе уполномоченных сотрудников составляет Акт проверки, который подписывается Председателем комитета по контролю за деятельностью членов АФД. Акт проверки также представляется для ознакомления представителям члена АФД (структурного подразделения члена АФД, филиала члена АФД, агента члена АФД), в отношении которого проводилась контрольная закупка. При отказе представителя члена АФД от подписания Акта проверки в Акт вносятся сведения об отказе от совершения подписи. При этом Акт проверки направляется члену АФД в отношении которого проводилась контрольная закупка по адресу местонахождения с уведомлением.

6.11. Акт проверки составляется в порядке, установленном статьей 7 Внутреннего стандарта, если иное не установлено в настоящей статье Внутреннего стандарта.

6.12. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты составления Акта проверки по результатам проведения контрольной закупки указанный Акт с материалами проверки (в случае наличия) направляются в Банк России.

## Статья 7. Оформление результатов проверок

7.1. По результатам проведения проверки в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания проверки составляется Акт проверки.

7.2. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

7.3. Во вводной части Акта проверки должны содержаться сведения, в том числе:

7.3.1. о дате и месте составления Акта проверки;

7.3.2. о наименовании проверяемого члена АФД в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), о местонахождении поднадзорной организации, номер лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности форекс-дилера, фамилия, имя и отчество единоличного исполнительного органа члена АФД);

7.3.3. основание проверки;

7.3.4. предмет проверки;

7.3.5. тип проверки;

7.3.6. объем изученной информации;

7.3.7. срок проведения проверки;

7.3.8. проверенный период деятельности члена АФД;

7.3.9. состав рабочей группы с указанием руководителя рабочей группы;

7.3.10. иные сведения.

7.4. Описательная часть Акта проверки должна содержать сведения:

7.4.1. о документах (информации), предоставленных (непредоставленных) проверяемым членом АФД в течение срока проведения проверки;

7.4.2. о выявленных фактах (событиях) нарушений и недостатков в деятельности проверяемого члена АФД, не устраненных к моменту их выявления, с указанием места и времени совершения нарушений и конкретных положений федеральных законов, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов, иных внутренних документов АФД

7.4.3. об устранении проверяемым членом АФД на дату завершения проверки фактов (событий) выявленных нарушений и недостатков в деятельности проверяемого члена АФД.

В описательной части Акта проверки должны отражаться выводы рабочей группы по результатам проверки члена АФД, а также иная информация, необходимая для определения соблюдения требований законодательства, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД.

7.5. 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 проверки включается информация об этом.

7.6. Заключительная часть Акта проверки должна содержать обобщенную информацию об основных результатах проверки члена АФД.

7.7. Акт проверки может содержать и иную дополнительную информацию.

7.8. При необходимости к Акту проверки прилагаются документы, в том числе электронные

документы (информация), размещенные на отчуждаемом (съемном) машинном носителе информации однократной записи, с соответствующей описью электронных документов (информации) и (или) выборки информации (наборы записей) с соответствующей описью выборок информации (наборов записей).

7.9. Акт проверки составляется в письменной форме в двух экземплярах и подписывается руководителем и членами рабочей группы АФД, проводившей проверку.

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. В случае принятия решения о прекращении проверки проверяемого члена АФД составляются:

7.13.1. акт проверки и докладная записка о результатах проверки, если за период с даты начала проверки до даты ее прекращения рабочей группе были предоставлены документы (информация), необходимые и достаточные для проведения проверки;

7.13.2. только докладная записка о результатах проверки, если начало проверки проверяемого члена АФД было отсрочено, или вследствие противодействия проведению проверки рабочая группа не получила доступ в здания и другие помещения проверяемого члена АФД, или ей не были предоставлены рабочие места в отдельном служебном помещении проверяемого члена АФД (при наличии объективной возможности их предоставления) либо рабочей группе не были предоставлены документы (информация), необходимые и достаточные для проведения проверки.

7.14. 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 8.4 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.

7.15. 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».

7.16. 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.

7.17. Положение, указанное в пункте 7.15 Внутреннего стандарта не применяется в случае проведения внеплановой проверки по требованию Комитета финансового надзора Банка России.

## **Статья 8. Ознакомление проверяемого члена с результатами проверок. Раскрытие**

**информации о факте проведения и результатах проверок**

8.1. Для ознакомления проверяемого члена АФД с Актом проверки руководитель рабочей группы или член рабочей группы в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после составления Акта проверки вручает единоличному исполнительному органу (иному уполномоченному лицу) проверяемого члена АФД / направляет по адресу местонахождения проверяемого члена АФД с уведомлением о вручении второй экземпляр Акта проверки.

8.2. В случае отказа руководителя проверяемого члена АФД (иного уполномоченного лица) от получения (приема) второго экземпляра Акта проверки на всех экземплярах Акта проверки производится отметка «от получения (приема) второго экземпляра Акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя проверяемого члена АФД (иного уполномоченного лица), которая удостоверяется подписями руководителя рабочей группы и члена (членов) рабочей группы.

8.3. В случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) проверяемого члена АФД от получения второго экземпляра Акта проверки, второй экземпляр Акта проверки направляется члену АФД заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее рабочего дня, следующего за датой отказа от ознакомления с Актом проверки / приема Акта проверки.

8.4. Руководитель члена АФД в отношении которого проводилась проверка должен ознакомиться с Актом проверки в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты вручения Акта проверки руководителю члена АФД (иному уполномоченному лицу) с даты получения Акта проверки, направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, с даты, указанной в уведомлении о вручении, имеющем отметку об отказе проверяемого члена АФД от получения (приема) Акта проверки или об отсутствии возможности доставки (вручения) Акта проверки, направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

8.5. Руководитель члена АФД в отношении которого проводилась проверка вправе представить возражения или замечания по Акту проверки (далее - возражения по акту проверки).

8.5.1. Возражения по Акту проверки, включая обосновывающие их документы члена АФД или их копии, должны быть составлены в количестве экземпляров, соответствующем количеству экземпляров Акта проверки, заверены подписью руководителя (иного уполномоченного лица) члена АФД и оттиском печати (при наличии).

8.5.2. Возражения по Акту проверки составляются на бумажном носителе и на отчуждаемом (съёмном) машинном носителе информации в виде файла (файлов), содержащего (содержащих) текст возражений, и представляются либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в АФД.

8.5.3. Возражения по Акту проверки (при наличии) включаются в сообщение об ознакомлении с Актом проверки в качестве приложения.

8.5.4. Возражения по Акту проверки рассматриваются при подготовке и принятии решения о применении к члену АФД мер.

При необходимости по результатам рассмотрения возражений по Акту проверки члена АФД направляется информация о результатах этого рассмотрения или проводится совещание с представителями члена АФД. По итогам совещания составляется протокол, экземпляр которого направляется / передается члену АФД.

8.6. 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 течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня, следующего за днем подписания Акта проверки либо за днем возникновения или изменения соответствующей информации.

8.7. Информация, указанная в пункте 8.6 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 рынков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

8.8. Информация, подлежащая раскрытию на сайте АФД в соответствии с пунктом 8.6 Внутреннего стандарта, должна содержать сведения о наименовании члена АФД, в отношении которого была проведена проверка, сроке проведения проверки, обнаружении или не обнаружении нарушений, предъявлении члену АФД, в отношении которого была проведена проверка, требований об устранении нарушений, итогах рассмотрения дела Дисциплинарным комитетом АФД, иные сведения.

8.9 В случае выявления АФД в деятельности своего члена признаков, свидетельствующих о

возможном нарушении требований федеральных законов, нормативных актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, АФД в течение 5 (календарных) дней с даты выявления указанных признаков информирует Банк России или соответствующее территориальное учреждение Банка России, в соответствии с распределением обязанностей, предусмотренным Приказом Банка России от 07.08.2017 года № ОД- 2228 «О распределении обязанностей по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации организациями, осуществляющими профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг, деятельность центрального депозитария, деятельность по проведению организованных торгов, клиринговую деятельность и деятельность центрального контрагента, репозитарную деятельность, а также деятельность саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих профессиональных участников рынка ценных бумаг, и об отмене отдельных распорядительных актов Банка России».

## **Статья 9. Хранение материалов проверочных мероприятий**

9.1. 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.

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

9.3. 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 15 (пятнадцати) дней со дня поступления запроса представляет указанной саморегулируемой организации соответствующие документы и (или) информацию в составе и порядке, установленном нормативным актом Банка России.

9.4. 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 лицам, 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.

## **Статья 10. Порядок рассмотрения жалоб и обращений**

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

10.2. Обращения рассматривает Комитет по контролю за деятельностью членов АФД.

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

10.4. 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.

10.5. АФД принимает к рассмотрению только обращения или жалобы, оформленные надлежащим образом, содержащие в обязательном порядке:

10.5.1. ФИО, серию и номер паспорта, кем и когда выдан, место регистрации - для физических лиц;

10.5.2. сведения о наименовании, ИНН, ОГРН, место нахождения (адрес) - для юридических лиц.

10.6. 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 в порядке и сроки, установленные настоящим Внутренним стандартом.



10.7. Рассмотрение обращений и жалоб, указанных в пункте 10.1 Внутреннего стандарта, ведется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и внутренними документами АФД.

10.8. 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.

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

## **Статья 11. Заключительные положения**

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3 Текст настоящего Внутреннего стандарта, а также изменения (дополнения) в него подлежат опубликованию на официальном сайте АФД.

11.4. 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 сайте АФД.

11.5. 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 члена АФД и АФД соответственно.