

Положение о Дисциплинарном комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, функции, права, состав и порядок работы Дисциплинарного комитета (далее — Комитет) Ассоциации страховых агентов и брокеров (далее — Ассоциация), а также порядок формирования и работы Дисциплинарного совета.

1.2. Комитет является постоянно действующим органом Ассоциации и подотчётен Правлению Ассоциации.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О страховой деятельности», Законом Республики Казахстан «О некоммерческих организациях», Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», учредительными и внутренними документами Ассоциации, Кодексом профессиональной этики, профессиональными стандартами обслуживания, Правилами рассмотрения обращений дисциплинарным советом и настоящим Положением.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на участников Ассоциации — страховых агентов и страховых брокеров.

1.5. Дисциплинарная процедура не заменяет государственный надзор и судебную защиту и не ограничивает право заявителя обратиться в уполномоченный орган или в суд.

2. Цели и задачи

2.1. Целями Комитета являются соблюдение участниками Ассоциации Кодекса профессиональной этики и профессиональных стандартов обслуживания, защита интересов клиентов и деловой репутации страховых посредников.

2.2. Задачами Комитета являются:

- объективное и своевременное рассмотрение жалоб и обращений на участников Ассоциации;

- обеспечение справедливой процедуры и права участника на объяснения;
- применение мер дисциплинарного воздействия, соразмерных нарушению;
- предупреждение нарушений через обобщение и разъяснение практики.

3. Функции

3.1. Комитет принимает и регистрирует жалобы и обращения на участников Ассоциации, в том числе переданные другими комитетами.

3.2. Комитет проводит предварительную проверку обращения: относится ли оно к участнику Ассоциации и к соблюдению Кодекса профессиональной этики или профессиональных стандартов обслуживания.

3.3. Для рассмотрения каждого принятого обращения Комитет формирует Дисциплинарный совет.

3.4. Комитет обеспечивает уведомление сторон, ведение протоколов и хранение материалов дел.

3.5. Комитет обобщает дисциплинарную практику и готовит разъяснения по применению Кодекса профессиональной этики и профессиональных стандартов обслуживания.

3.6. Комитет вносит в Правление предложения по изменению Кодекса профессиональной этики, профессиональных стандартов обслуживания и Правил рассмотрения обращений дисциплинарным советом.

4. Права комитета

4.1. Комитет вправе запрашивать у участников Ассоциации и заявителей объяснения, документы и сведения, необходимые для рассмотрения обращения.

4.2. Комитет вправе отказать в принятии обращения, если оно не относится к участнику Ассоциации или к предмету ведения Комитета, либо не позволяет установить заявителя, и сообщает заявителю причину отказа, если его можно уведомить.

4.3. Комитет вправе привлекать экспертов, в том числе из числа членов других комитетов, без права голоса.

4.4. Комитет вправе вносить вопросы в повестку заседаний Правления.

5. Состав и порядок формирования

5.1. В состав Комитета входят председатель Комитета, члены Комитета и секретарь Комитета.

5.2. Председатель Комитета назначается или избирается Правлением Ассоциации.

5.3. Члены Комитета определяются из числа членов Ассоциации — страховых агентов и страховых брокеров или их представителей, обладающих профессиональным опытом и безупречной деловой репутацией. Персональный состав Комитета утверждает Правление по представлению председателя Комитета.

5.4. Секретарь Комитета назначается председателем Комитета из числа членов Комитета или работников Ассоциации.

5.5. Полномочия члена Комитета прекращаются по его заявлению, по решению Правления, а также при прекращении членства в Ассоциации или применении к нему меры дисциплинарного воздействия.

6. Организация работы

Заседания Комитета

6.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, очно или с использованием средств дистанционной связи.

6.2. Заседание Комитета правомочно, если в нём участвуют более половины членов Комитета. Решения принимаются простым большинством голосов участвующих членов и оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комитета.

Дисциплинарный совет

6.3. Дисциплинарный совет формируется председателем Комитета для рассмотрения одного конкретного обращения из числа членов Комитета в составе не менее трёх человек. Председательствующего в совете определяет председатель Комитета.

6.4. В состав Дисциплинарного совета не может входить лицо, имеющее конфликт интересов: связанное с заявителем или участником, на которого подана жалоба, трудовыми, родственными или корпоративными отношениями, а также иным образом заинтересованное в исходе дела. Член совета обязан заявить о конфликте интересов, а стороны вправе заявить ему отвод.

6.5. Рассмотрение обращения проходит следующие этапы:

1. регистрация обращения и предварительная проверка Комитетом;
2. формирование Дисциплинарного совета;
3. уведомление участника о поступившей жалобе с изложением её содержания;
4. получение письменных объяснений и документов участника в срок, установленный Правилами рассмотрения обращений дисциплинарным советом;
5. заседание совета, на котором стороны вправе выступить лично;
6. принятие решения и уведомление сторон о его результатах.

6.6. Неявка участника или непредставление объяснений не препятствует рассмотрению обращения по имеющимся материалам.

6.7. Дисциплинарный совет принимает решение большинством голосов своих членов. Решение должно быть мотивированным.

6.8. По итогам рассмотрения Дисциплинарный совет признаёт жалобу необоснованной либо применяет одну из мер дисциплинарного воздействия: замечание; предупреждение; приостановление аккредитации; исключение из реестра Ассоциации (снятие отметки о членстве). Мера определяется с учётом характера нарушения, его последствий и ранее применённых мер.

Обжалование

6.9. Решение Дисциплинарного совета может быть обжаловано заявителем или участником в Правление Ассоциации в срок, установленный Правилами рассмотрения обращений дисциплинарным советом.

6.10. Правление вправе оставить решение без изменения, изменить меру воздействия или отменить решение. Решение Правления является окончательным в рамках Ассоциации.

7. Взаимодействие с органами ассоциации и другими комитетами

7.1. Комитет подотчётен Правлению и ежегодно, а также по запросу Правления представляет отчёт о дисциплинарной практике в обезличенном виде.

7.2. С Комитетом по защите прав потребителей страховых услуг и Комитетом по медиации Комитет взаимодействует при получении от них материалов о возможных нарушениях.

7.3. С Комитетом по аккредитации Комитет взаимодействует при исполнении решений о приостановлении аккредитации, с Комитетом по членству — при исполнении решений об исключении из реестра Ассоциации.

8. Ответственность

8.1. Председатель Комитета отвечает за организацию работы, формирование Дисциплинарных советов без конфликта интересов и соблюдение процедуры.

8.2. Члены Комитета и Дисциплинарных советов отвечают за беспристрастность, соблюдение конфиденциальности материалов дел и правил о конфликте интересов.

8.3. При ненадлежащем исполнении обязанностей Правление вправе досрочно прекратить полномочия председателя или члена Комитета.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается Правлением Ассоциации и вступает в силу с даты утверждения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Правления по предложению Комитета, Председателя Правления или членов Правления.

9.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с Правилами рассмотрения обращений дисциплинарным советом, законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Ассоциации.