

ПОГОДЖЕНО
Рішенням Національної комісії з цінних
паперів та фондового ринку
від 21.09.2023
№ 1019


Р. В. Магомедов

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням XXXVII чергових
Загальних зборів членів ПАРД
від 15.11.2022 року

Президент ПАРД


О.М. Кий

Положення про Раду ПАРД

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про Раду ПАРД (надалі – Положення) прийнято відповідно до Статуту ПАРД та регламентує питання, які пов'язані з діяльністю Ради ПАРД та нерегульовані Статутом ПАРД.

Рада ПАРД у своїй діяльності керується Внутрішніми документами ПАРД.

Рада ПАРД може затвердити Регламент Ради ПАРД, що є обов'язковим для виконання членами Ради ПАРД.

1.2. За необхідністю Рада ПАРД може делегувати Президенту ПАРД власні повноваження, крім тих, що визначені пп. 4.6.4 – 4.6.6, 4.6.9 – 4.6.11, 4.6.15 – 4.6.19, 4.6.25 Статуту ПАРД. Делегування Радою ПАРД повноважень Президенту ПАРД здійснюється шляхом прийняття відповідного рішення Ради ПАРД, в якому повинно бути зазначено:

1.2.1. обґрунтування причин, які потребують делегування повноважень Президенту ПАРД;

1.2.2. повноваження чи перелік повноважень, які делегуються Президенту ПАРД;

1.2.3. період, на який делегується відповідне (відповідні) повноваження (за необхідності).

1.3. У випадку делегування Президенту ПАРД повноважень Ради ПАРД, будь-який член Ради ПАРД має право вносити до порядку денного Ради ПАРД питання про розгляд звіту Президенту ПАРД про виконання делегованих повноважень.

1.4. Рада ПАРД здійснює свою діяльність шляхом проведення засідань, які проводяться не рідше одного разу на місяць.

Позачергові засідання Ради ПАРД можуть бути скликані за ініціативою Голови Ради ПАРД, не менше трьох членів Ради ПАРД або Президент ПАРД.

2. Формування складу Ради ПАРД

2.1. Кількісний склад Ради ПАРД в межах, визначених Статутом ПАРД, визначають Загальні збори членів ПАРД при формуванні складу Ради ПАРД.

2.1.1. У випадку, якщо кількість членів Ради ПАРД стала меншою, ніж 5 осіб, і відсутня можливість доповнити склад Ради ПАРД за рахунок нових осіб відповідно до п. 2.10. цього Положення, повноваження такої Ради ПАРД вважаються припиненими і в термін до 45 календарних днів Президентом ПАРД скликаються позачергові Загальні збори ПАРД з питання переобрання Ради ПАРД.

2.1.2. Максимальний кількісний склад Ради ПАРД не повинен перевищувати 15 осіб, мінімальний склад Ради ПАРД становить 5 осіб.

2.2. Члени Ради ПАРД обираються зі складу представників членів ПАРД. Член ПАРД не може бути представлений у Раді ПАРД більше, ніж одним представником.

Представник члена ПАРД, який обирається до Ради ПАРД, має бути керівником чи заступником керівника члена ПАРД, а для банків – керівником відповідного структурного

підрозділу, або повинен мати стаж роботи на ринках капіталу (фондовому ринку) не менше ніж 5 років.

У випадку, якщо у члена Ради ПАРД припиняються відносини представництва з членом ПАРД, представником якого є член Ради ПАРД, та виникли відносини представництва з членом ПАРД, представник якого вже є членом Ради ПАРД, член ПАРД, що має двох представників у складі Ради ПАРД, повинен протягом тижня відкликати одного із своїх представників у Раді ПАРД, надіславши до ПАРД відповідного листа.

У разі не здійснення дій членом ПАРД щодо відкликання одного з своїх представників у Раді ПАРД, Президент ПАРД виносить на найближче засідання Ради ПАРД питання про виключення з числа членів Ради ПАРД особи, що стала представником члена ПАРД, який вже має представника у Раді ПАРД.

2.3. Зайняття посади члена Ради ПАРД є несумісним з виконанням повноважень члена Дисциплінарної колегії ПАРД.

2.4. Кандидатури на посаду члена Ради ПАРД може пропонуватись будь-яким членом ПАРД, який відповідає вимогам п. 4.5.4. Статуту ПАРД.

2.5. Для розгляду Загальними зборами членів ПАРД кандидатури члена Ради ПАРД необхідно не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати проведення Загальних зборів членів ПАРД подати до ПАРД скан-копії наступних документів:

1) заяву від імені члена ПАРД (, представником якого є кандидат, підписану уповноваженою особою члена ПАРД та скріплену печаткою члена ПАРД (за наявності), що повинна містити пропозицію про висунання кандидата, прізвище, ім'я та по батькові кандидата, місце його роботи та займану посаду.

2) анкету кандидата в члени Ради ПАРД (Додаток 1), яка має бути підписана кандидатом;

3) згоду-повідомлення суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (Додаток 2);

4) довіреність від члена ПАРД, підписану уповноваженою особою члена ПАРД та скріплену печаткою члена ПАРД (за наявності), на ім'я кандидата в члени Ради ПАРД щодо представництва останнім члена ПАРД у складі Ради ПАРД. У випадку, якщо посадова особа члена ПАРД має право діяти без довіреності – подаються документи, що підтверджують такі повноваження особи;

5) оригінал або засвідчену членом ПАРД копію документа, що підтверджує повноваження особи, яка підписала заяву та/або довіреність на ім'я кандидата в члени Ради ПАРД.

Оригінали документів, передбачених п. 2.5 цього розділу, подаються до ПАРД не пізніше ніж за 2 календарних дні до дати проведення Загальних зборів членів ПАРД.

2.6. На голосування для виборів членів Ради ПАРД виносяться прізвища кандидатів (із зазначенням члена ПАРД, представником якого є кандидат), які подали документи у відповідності з пп. 2.4., 2.5 Положення.

Перелік кандидатів для обрання до складу Ради ПАРД затверджується Радою ПАРД, а у випадку, передбаченому підпунктом 2.1.1. пункту 2.1 цього Положення - Президентом ПАРД.

2.6.1. За результатом голосування з питання обрання членів Ради ПАРД із кандидатів, що набрали більше 50 % голосів осіб, що зареєструвалися для участі у Загальних зборах членів ПАРД, складається перелік в порядку зменшення кількості поданих за кожного кандидата голосів. Кандидати, розміщені з початку переліку, в кількості, що дорівнює визначеному Загальними зборами членів ПАРД складу Ради ПАРД, вважаються обраними до Ради ПАРД.

2.6.2. Якщо внаслідок рівності голосів, поданих за кандидатів, перелік буде містити більше кандидатів, ніж число вакансій, то організується додатковий тур голосування по виборах членів Ради ПАРД з кандидатів, що набрали рівну кількість голосів.

2.6.3. Загальні збори членів ПАРД можуть обрати інший спосіб обрання Ради ПАРД.

2.7. До роботи в Раді ПАРД на підставі її рішення можуть залучатись сторонні експерти. Кількість сторонніх експертів в Раді ПАРД не повинна перевищувати 3 осіб. Сторонні експерти мають право дорадчого голосу на засіданнях Ради ПАРД.

2.8. Повноваження члена Ради ПАРД припиняються:

2.8.1. у випадку, передбаченому п. 4.5.10. Статуту ПАРД;

2.8.2. за власним бажанням відповідного члена Ради ПАРД;

2.8.3. якщо член Ради ПАРД за станом здоров'я не має можливості виконувати обов'язки члена Ради ПАРД;

2.8.4. у разі визнання члена Ради ПАРД недієздатним в порядку, встановленому законодавством України;

2.8.5. у разі переобрання Ради ПАРД Загальними зборами членів ПАРД.

2.8.6. у разі набрання сили обвинувальним вироком суду за корисливі злочини відносно особи, що є членом Ради ПАРД;

2.8.7. у випадку припинення відносин представництва з членом ПАРД;

2.8.8. у разі не сумісництва членства в Раді ПАРД згідно п. 2.3. цього Положення.

2.8.9. у разі його смерті, визнання безвісно відсутнім або оголошення померлим рішенням суду, що набрало законної сили;

2.8.10. за рішенням Ради ПАРД у випадку, передбаченому пунктом 2.2 розділу 2 цього Положення.

2.8.11. у випадку зміни посади в члені ПАРД на відмінну від керівника чи заступника керівника члена ПАРД, а для банків – керівники відповідних структурних підрозділів.

2.9. Припинення повноважень члена Ради ПАРД, у випадках, визначених п.2.8.1., п. 2.8.3, п. 2.8.4., п.2.8.7. -2.8.8., 2.8.10 – 2.8.11. цього розділу здійснюється за рішенням Ради ПАРД.

Припинення повноважень члена Ради ПАРД у випадку, визначеному п. 2.8.2 цього розділу настає з дати отримання ПАРД заяви про вихід зі складу членів Ради ПАРД за власним бажанням.

2.10. У випадку виключення зі складу Ради ПАРД її члена місце вибулого за рішенням Ради ПАРД займає особа, яка вказана з початку, передбаченого підпунктом 2.6.1. пункту 2.6 цього Положення, але за результатами голосування на Загальних зборах членів ПАРД не ввійшла до складу Ради ПАРД.

3. Обрання Голови Ради ПАРД та затвердження Президента ПАРД

3.1. Питання про обрання Голови Ради ПАРД та його заступника розглядається на першому засіданні Ради ПАРД, що проводиться після формування складу Ради ПАРД.

3.1.1. Кандидатури на посаду Голови Ради ПАРД та його заступника висуваються безпосередньо на засіданні Ради ПАРД. Право висувати власну кандидатуру має кожний член Ради ПАРД.

3.1.2. Обрання Голови Ради ПАРД та його заступника здійснюється відкритим голосуванням, при цьому кожний член Ради ПАРД має один голос. Голова Ради ПАРД та його заступник призначаються на термін повноважень Ради ПАРД.

3.1.3. У випадку припинення повноважень Голови Ради ПАРД чи його заступника чи виведення їх зі складу Ради ПАРД не пізніше, ніж на її найближчому засіданні повинні бути обрані новий Голова Ради ПАРД чи заступник Голови Ради ПАРД.

3.2. Рада ПАРД призначає Президента ПАРД з обов'язковим наступним затвердженням на Загальних зборах членів ПАРД.

У випадку, якщо це передбачено законодавством, кандидатура Президента ПАРД узгоджується з Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Процедура виборів і контроль за діяльністю Президента ПАРД визначаються Положенням про Президента ПАРД.

4. Скликання засідань Ради ПАРД

4.1. Дата, час та місце проведення засідання Ради ПАРД визначається Головою Ради ПАРД або на попередньому засіданні Ради ПАРД.

4.2. Порядок денний засідання Ради ПАРД готується Відповідальним секретарем Ради ПАРД разом з Президентом ПАРД та погоджується з Головою Ради ПАРД.

Пропозиції Президента ПАРД до порядку денного засідання Ради ПАРД підлягають включенню в обов'язковому порядку.

4.3. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання Ради ПАРД та матеріали, пов'язані з порядком денним, доводяться Відповідальним секретарем Ради ПАРД до відома членів Ради ПАРД не пізніше, ніж за 5 календарних днів до дати її засідання (крім випадків, встановлених цим Положенням) шляхом направлення відповідної інформації та документів на електронні адреси членів Ради ПАРД, вказані в анкетах членів Ради ПАРД.

Додатково Відповідальним секретарем Ради ПАРД проводиться SMS розсилка на контактні мобільні телефони членів Ради ПАРД, вказані в анкетах членів ПАРД, із зазначенням дати, часу та місця проведення засідання Ради ПАРД.

4.4. Кожен член Ради ПАРД має право внести додаткові питання до порядку денного засідання Ради ПАРД не менше, ніж за три календарні дні до дати її засідання із наданням відповідних матеріалів та проектів рішень Ради ПАРД до питань, що пропонується внести до порядку денного, крім випадків, встановлених цим Положенням.

Про зміни до порядку денного члени Ради ПАРД повідомляються Відповідальним секретарем Ради ПАРД у порядку, передбаченому п. 4.3. цього Положення не пізніше, ніж за два календарні дні до дати засідання Ради ПАРД.

4.5. Додаткові матеріали до засідання Ради ПАРД можуть надаватися безпосередньо на засіданні Ради ПАРД.

4.6. У випадку неотримання членом Ради вищевказаних інформації та/або матеріалів засідання Ради ПАРД, що сталося з причини неповідомлення чи несвочасного повідомлення членом Ради ПАРД Відповідального секретаря про зміну адреси електронної пошти та/або контактного мобільного телефону претензії щодо такого неотримання не приймаються та не розглядаються.

5. Проведення засідань Ради ПАРД

5.1. Засідання Ради ПАРД проводить Голова Ради ПАРД який:

- оголошує порядок денний;
- пропонує перед початком кожного засідання на затвердження Раді ПАРД порядок обговорення питань порядку денного;
- виносить на голосування проекти рішень щодо питань порядку денного;
- визначає черговість розгляду питань порядку денного;
- підводить підсумки результатів голосування Ради ПАРД;
- здійснює інші функції, пов'язані з веденням засідань Ради ПАРД.

5.1.1. У випадку відсутності Голови Ради ПАРД на її засіданні головує його заступник. У випадку відсутності і Голови Ради ПАРД і його заступника, члени Ради ПАРД перед початком засідання обирають головуючого на засіданні, який замість Голови Ради ПАРД виконує на цьому засіданні функції, передбачені п. 5.1.

5.2. Кожен член Ради ПАРД при голосуванні має один голос, крім випадку, встановленого абзацом другим цього пункту Положення.

Член Ради ПАРД не має права голосу при голосуванні з питання порядку денного засідання Ради ПАРД щодо застосування заходу дисциплінарного впливу до члена ПАРД, представником якого є член Ради ПАРД.

5.3 Рішення Ради ПАРД приймаються простою більшістю голосів членів Ради ПАРД від тих, хто взяв участь у засіданні Ради ПАРД, крім випадків, встановлених Внутрішніми документами ПАРД. У випадку рівності голосів, поданих „за” і „проти”, голос Голови Ради ПАРД (Головуючого на засіданні Ради ПАРД) має вирішальне значення.

Рішення Ради ПАРД набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не встановлено Рішенням Ради ПАРД.

5.4. Член Ради ПАРД може прийняти участь у засіданні Ради ПАРД (крім випадку проведення засідання Ради ПАРД шляхом електронного голосування) шляхом:

- особистої присутності на засіданні Ради ПАРД;
- видачі довіреності на іншого члена Ради ПАРД або Президента на участь в засіданні Ради ПАРД з правом голосу;
- з використанням засобів відеозв'язку.

5.5. Рада ПАРД на своїх засіданнях приймає рішення лише з питань, які включені до порядку денного. Розгляд і прийняття рішень по питанням, які не були включені до порядку денного допускається лише у випадку, якщо за включення відповідного питання до порядку денного проголосувало більш, ніж 2/3 від членів Ради ПАРД, особисто присутніх на її засіданні.

5.6. Засідання Ради ПАРД носять, як правило, закритий характер. Присутність на засіданні Ради ПАРД інших осіб допускається лише за рішенням Ради ПАРД. Це правило не розповсюджується на:

- Президента ПАРД;
- Віце-Президента ПАРД (у разі затвердження Радою ПАРД);
- Відповідального секретаря Ради ПАРД;
- працівників ПАРД, які присутні при розгляді Радою ПАРД окремих питань, що безпосередньо пов'язані з функціональними обов'язками відповідних працівників;
- Голову Дисциплінарної колегії ПАРД, який запрошується до участі у засіданнях Ради ПАРД при розгляді питання про застосування до члена ПАРД заходу дисциплінарного впливу за результатом проведення Дисциплінарною колегією ПАРД дисциплінарного розслідування;
- представника Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку в ПАРД;

5.7. Хід і результати голосування засідань Ради ПАРД вносяться до протоколу, який ведеться Відповідальним секретарем.

5.7.1. Всі протоколи Ради ПАРД повинні бути підписані Головою Ради ПАРД (в разі відсутності на засіданні Голови – Головуючим) і Відповідальним секретарем Ради ПАРД не пізніше, ніж протягом 3-х робочих днів від дати проведення відповідного засідання.

5.7.2. Протоколи зберігаються в офісі ПАРД не менше, ніж протягом 5 років з дня їх складання. Відповідальним за складання, зберігання та видачу витягів з протоколів Ради ПАРД є Відповідальний секретар.

5.7.3. Інформація про розглянуті Радою ПАРД питання розміщується на веб-сайті ПАРД протягом трьох робочих днів після підписання протоколу засідання Ради ПАРД Головою Ради ПАРД (Головуючим на засіданні Ради ПАРД) та Відповідальним секретарем Ради ПАРД. Протоколи Ради ПАРД, які не містять комерційної таємниці, мають бути доступні для ознайомлення кожному з членів ПАРД у офісі ПАРД/на веб-сайті ПАРД.

6. Особливості проведення засідання Ради ПАРД шляхом електронного голосування

6.1. У разі необхідності засідання Ради ПАРД можуть проводитись шляхом електронного голосування, про що зазначається у протоколі засідання Ради ПАРД.

У такому випадку Відповідальний секретар Ради ПАРД за погодженням з Головою Ради ПАРД надсилає на електронні адреси членів Ради ПАРД, вказані в анкетах членів Ради ПАРД, порядок денний, матеріали та проекти рішень Ради ПАРД з питань порядку денного.

Одночасно із електронною розсилкою відбувається SMS розсилка серед членів Ради ПАРД на контактні мобільні номери, зазначені в анкетах членів Ради ПАРД, із зазначенням точних дати, часу проведення електронного голосування Ради ПАРД.

6.2. Електронне голосування відбувається протягом двох робочих днів після розсилки Відповідальним секретарем Ради ПАРД документів, передбачених п. 6.1. цього Положення. У разі, якщо протягом двох робочих днів після початку електронного голосування від члена Ради ПАРД на електронну пошту Відповідального секретаря Ради ПАРД не надійшли результати голосування по питанням порядку денного, вважається, що такий член Ради ПАРД не взяв участь у засіданні Ради ПАРД, що проводилось шляхом електронного голосування.

6.3. Датою проведення засідання Ради ПАРД шляхом електронного голосування вважається дата розсилки Відповідальним секретарем Ради ПАРД інформації, передбаченої п. 6.1. цього Положення.

7. Обов'язки членів Ради ПАРД

7.1. Член Ради ПАРД зобов'язаний:

7.1.1. Регулярно брати участь в засіданнях Ради ПАРД.

7.1.2. Виконувати рішення, які прийняті Загальними зборами членів ПАРД і Радою ПАРД.

7.1.3. Інформувати Відповідального секретаря Ради ПАРД про зміну інформації, що міститься в анкеті члена Ради ПАРД.

7.1.4. Протягом 5 робочих днів повідомляти Раді ПАРД про припинення відносин представництва з членом ПАРД.

Анкета кандидата в члени Ради ПАРД

Прізвище, ім'я, по батькові	
Паспортні дані	
Дата та рік народження	
Освіта, присвоєна кваліфікація, спеціальність	
Громадянство	
Найменування члена ПАРД, що делегує представника для участі у роботі Ради ПАРД	
Дані про досвід роботи на ринках капіталу (фондовому ринку) із зазначенням юридичних осіб, де працював кандидат, посад, які він обіймав і протягом якого терміну	
Посада в члені ПАРД	
Відомості про сертифікат фахівця з питань фондового ринку (вид діяльності; коли виданий, номер)	
Контактні телефони	
Електронна адреса	
Дані щодо наявності непогашеної судимості за корисливі злочини	
Інші дані, що вважає за необхідне вказати кандидат в члени Ради ПАРД	

Достовірність і повноту даних підтверджую.

В разі обрання мене членом Ради ПАРД, погоджуюсь займати цю посаду.

(дата)

(підпис кандидата)

Згода-повідомлення

суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних

1. Даним документом _____, як

(П.І.Б. кандидата в члени Ради ПАРД)

суб'єкт персональних даних, на виконання вимог частини 2 статті 12 Закону України «Про захист персональних даних» повідомляється про включення добровільно наданих ним ПАРД власних персональних даних до БПД ПАРД «Список учасників органів та комітетів ПАРД».

Підписуючи даний документ _____, як

(П.І.Б. кандидата в члени Ради ПАРД)

суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення ПАРД, як володільцем бази персональних даних, всіх дій, які, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», є обробкою його персональних даних у відповідності до сформульованої мети їх обробки.

2. Метою обробки добровільно наданих персональних даних є забезпечення функціонування органів та комітетів ПАРД, що створені та діють відповідно до Внутрішніх документів ПАРД, підтримання зв'язку з учасниками та направлення учасникам повідомлень, пов'язаних з виконанням завдань та функцій органів управління і комітетів ПАРД.

3. Для досягнення мети обробки до БПД ПАРД можуть бути включені персональні дані, які містяться в Анкеті кандидата у члени комітету ПАРД.

4. Підтверджую, що мене було повідомлено про мої права відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних»:

1) знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;

3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;

4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст таких персональних даних;

5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або до суду;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних;

11) відкликати згоду на обробку персональних даних;

12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

5. Суб'єкт персональних даних дає згоду на передачу (поширення) своїх персональних даних виключно з метою досягнення мети їх обробки.

6. Суб'єкт персональних даних дає згоду на зберігання своїх персональних даних протягом строку, необхідного для досягнення мети їх обробки.

7. Доступ до персональних даних суб'єкта персональних даних, що включені до БПД ПАРД третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

8. Суб'єкт персональних даних не вимагає здійснення повідомлення про передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, якщо така передача (поширення) відбувається виключно з метою забезпечення функціонування органів та комітетів ПАРД, що створені та діють відповідно до Статуту ПАРД та Внутрішніх документів ПАРД, підтримання зв'язку з учасниками та направлення учасникам повідомлень, пов'язаних з виконанням завдань та функцій органів управління і комітетів ПАРД.

9. Даний документ складено в двох примірниках, один з яких отримано суб'єктом персональних даних.

_____ (дата)

_____ (підпис)

Прохито, пронумеровано та скріплено

відбитком печатки та підписом
аркушів

Київ О.М.

