

«УТВЕРЖДЕНО»

протоколом общего собрания членов
Национальной Ассоциации
Инвестиционных Институтов от «12»
января 2026 г., № _____

Председатель собрания

М.П. _____

Якубов М.М.



ПОЛОЖЕНИЕ
«О КОМИТЕТАХ И РАБОЧИХ ГРУППАХ»
НАЦИОНАЛЬНОЙ АССОЦИАЦИИ
ИНВЕСТИЦИОННЫХ ИНСТИТУТОВ

ТАШКЕНТ-2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, Уставом Национальной ассоциации инвестиционных институтов (НАИИ) и другими внутренними документами НАИИ. Положение определяет статус, порядок создания и деятельности рабочих групп и комитетов НАИИ, включая цели, задачи, права и обязанности их участников.

1.2. Комитеты, комиссии, советы и рабочие группы НАИИ (далее вместе – рабочие органы) являются коллегиальными рабочими органами НАИИ, создаваемыми для решения задач, определенных Уставом НАИИ и настоящим Положением. Комитеты (в том числе комиссии и советы) создаются как постоянно действующие рабочие органы для реализации отдельных направлений деятельности НАИИ, требующих регулярной работы. Рабочие группы создаются как временные рабочие органы для решения конкретных задач или проектов НАИИ и прекращают свою деятельность по завершении этих задач.

1.3. Решение о создании рабочих органов НАИИ принимается Советом директоров НАИИ. Совет директоров уполномочен создавать специализированные органы НАИИ, в том числе комитеты и комиссии, утверждать положения о них, определять их задачи и сроки деятельности, а также координировать их работу. В числе постоянных рабочих органов НАИИ могут быть, например, Дисциплинарный комитет, Консультативный совет при Совете директоров, Комитет по этике и другие – для выполнения отдельных функций на постоянной основе. Временные рабочие группы могут создаваться для проработки отдельных вопросов, реализации проектов или подготовки предложений по поручению руководящих органов НАИИ.

1.4. Члены комитетов и рабочих групп осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе, если иное не установлено отдельным решением уполномоченного органа НАИИ. Как правило, участие в работе указанных органов не вознаграждается, аналогично тому, как члены Совета директоров НАИИ выполняют свои функции без вознаграждения. В случае необходимости каждый конкретный вопрос о выплате вознаграждения или компенсации членам рабочей группы или комитета решается отдельно решением Совета директоров или общего собрания членов НАИИ.

2. Порядок создания комитетов и рабочих групп

2.1. Инициировать создание комитета или рабочей группы вправе Совет директоров НАИИ либо иной уполномоченный внутренним документом орган НАИИ. Решение о создании постоянно действующего комитета или временной рабочей группы оформляется решением Совета директоров НАИИ. В решении указываются: наименование создаваемого органа, его статус (комитет или рабочая группа, постоянный или временный), цели и основные задачи, состав участников, председатель (руководитель) и при необходимости срок деятельности рабочей группы (если она временная) или иные особые условия.

2.2. Предложения о создании новых комитетов или рабочих групп могут вноситься на рассмотрение Совета директоров самим Советом директоров, Исполнительным органом НАИИ (Председателем НАИИ) либо членами НАИИ. Такие предложения подаются в письменной форме с обоснованием цели создания органа и предполагаемых задач. Совет директоров рассматривает поступившее предложение на ближайшем заседании и принимает решение о создании или об отказе в создании комитета (рабочей группы), о чем уведомляет инициатора(ов).

2.3. После принятия решения о создании комитета или рабочей группы Совет директоров утверждает персональный состав ее участников и назначает председателя (руководителя) данного органа. Председатель комитета (рабочей группы) может быть назначен из числа представителей членов НАИИ, сотрудников НАИИ либо сторонних

экспертов, обладающих необходимой квалификацией. Председатель рабочей группы вправе сам отобрать часть участников (экспертов) для включения в состав, если это оговорено решением о создании. Совет директоров также может назначить заместителя председателя и/или ответственного секретаря для организационного сопровождения работы.

2.4. Комитеты НАИИ, как правило, формируются на добровольной основе из числа представителей членов НАИИ, изъявивших желание участвовать в работе по соответствующему направлению. После принятия решения о создании постоянного комитета Исполнительный орган НАИИ информирует всех членов НАИИ о создании комитета и приглашает желающих направить своих представителей для работы в комитете. Каждый член НАИИ вправе делегировать одного или нескольких своих представителей для участия в комитете (по согласованию с Советом директоров или председателем комитета). При этом, если один член НАИИ направляет более одного представителя, право решающего голоса обычно сохраняется только за одним представителем от данного члена НАИИ, чтобы каждая организация-член имела один голос при принятии решений внутри комитета.

2.5. . Решением Совета директоров в состав комитетов и рабочих групп могут быть включены не только представители членов НАИИ, но и сотрудники Исполнительного органа НАИИ, а также сторонние специалисты (эксперты) и представители органов или организаций, деятельность которых связана с задачами НАИИ. Включаемые сторонние эксперты должны обладать высокой квалификацией и опытом, соответствующим целям создаваемого органа. Участие внешних экспертов и сотрудников НАИИ в работе комитетов осуществляется, как правило, с правом совещательного голоса (консультативно), если иной статус не установлен решением о создании.

2.6. Количественный состав рабочего органа определяется в решении о его создании. Для эффективной работы количество участников рабочей группы обычно ограничивается необходимым минимумом (например, не более 5–10 человек), обладающих компетенциями в соответствующей области. Состав постоянных комитетов может быть более широким и открытым для участия всех заинтересованных членов НАИИ, если это не препятствует продуктивности работы.

3. Цели и задачи комитетов и рабочих групп

3.1. Основной целью деятельности всех комитетов и рабочих групп НАИИ является содействие выполнению уставных целей и задач НАИИ и эффективная реализация решений руководящих органов НАИИ. Комитеты и рабочие группы создаются для проработки и реализации отдельных направлений деятельности, подготовки рекомендаций и предложений, а также для выполнения иных функций, обеспечивающих достижение целей НАИИ.

3.2. В частности, постоянные комитеты НАИИ могут выполнять следующие задачи в рамках своей компетенции:

3.2.1. Дисциплинарный комитет – рассмотрение вопросов соблюдения членами НАИИ требований Устава, внутренних стандартов и правил, этических норм; проведение расследований по фактам нарушений и вынесение рекомендаций Совету директоров по применению мер дисциплинарного воздействия (например, предупреждения, приостановления членства или рекомендация об исключении из НАИИ).

3.2.2. Консультативный совет при Совете директоров – анализ стратегических направлений развития финансового рынка, выработка рекомендаций и экспертных заключений для Совета директоров НАИИ по вопросам совершенствования деятельности НАИИ. В состав Консультативного совета привлекаются авторитетные и высококвалифицированные специалисты финансового рынка, включая иностранных экспертов, для консультирования Совета директоров.

3.2.3. Комитет по этике – разработка и мониторинг соблюдения членами НАИИ правил профессиональной этики, рассмотрение этических споров и конфликтов интересов, подготовка предложений по улучшению стандартов этического поведения.

3.2.4. Другие постоянные комитеты (по решению Совета директоров) – могут создаваться для курирования отдельных направлений деятельности НАИИ (например, комитет по обучению и повышению квалификации, комитет по развитию услуг инвестиций и т.д.) и выполняют задачи по подготовке предложений, рекомендаций и проектов документов по своему направлению.

3.3. Временные рабочие группы создаются для достижения конкретной узкой цели или реализации проекта. Задачи рабочей группы определяются в решении о ее создании и могут включать, например: разработку проекта внутреннего документа НАИИ (стандарта, положения), анализ и подготовку предложения по изменению законодательства, проведение исследования или сбор информации по определенному вопросу, организация мероприятия (конференции, семинара) и т.п. Рабочая группа выполняет поставленную задачу в установленные сроки и представляет результат своей работы (доклад, отчет, проект документа, рекомендации и т.д.) органу, создавшему группу (как правило, Совету директоров).

3.4. Все рабочие органы НАИИ в своей деятельности руководствуются законодательством, Уставом НАИИ, решениями Общего собрания членов, Совета директоров, а также настоящим Положением и соответствующими внутренними документами НАИИ. Специфические задачи и функции каждого комитета или рабочей группы могут быть дополнительно определены отдельным положением о данном органе, утверждаемым Советом директоров (при необходимости).

4. Права и обязанности членов комитетов и рабочих групп

4.1. Члены комитетов и рабочих групп (далее – участники) имеют право:

1) участвовать в заседаниях соответствующего рабочего органа, вносить на рассмотрение вопросы, предложения и проекты решений по предмету деятельности данного органа;

2) свободно высказывать свое мнение и предлагать инициативы в рамках обсуждаемых вопросов;

3) получать от Исполнительного органа НАИИ, Совета директоров и других рабочих органов необходимую информацию, материалы и разъяснения, необходимые для выполнения возложенных на комитет или рабочую группу задач;

4) по согласованию с председателем комитета (рабочей группы) приглашать для участия в заседаниях иных лиц, не являющихся членами НАИИ, а также специалистов и экспертов, для рассмотрения отдельных вопросов повестки дня (с правом совещательного голоса)

5) при необходимости, взаимодействовать с другими комитетами и рабочими группами НАИИ, запрашивать у них информацию по смежным вопросам, а также проводить совместные заседания или создавать совместные подгруппы для решения междисциплинарных задач;

6) получать содействие от Исполнительного органа НАИИ в организационных вопросах (предоставление помещений для заседаний, средств связи, протоколирование и т.д.);

7) отражать особое мнение в протоколе заседания, если оно имеет место и не было учтено большинством.

4.2. Участники комитетов и рабочих групп обязаны:

1) добросовестно участвовать в работе соответствующего органа, выполнять возложенные на них обязанности и поручения в установленные сроки;

- 2) соблюдать требования настоящего Положения, решения руководящих органов НАИИ, а также положения о соответствующем комитете (если оно утверждено отдельно);
- 3) присутствовать на заседаниях рабочего органа (очно или с использованием средств дистанционной связи) и активно участвовать в обсуждениях; в случае невозможности присутствовать – заблаговременно уведомлять председателя о своем отсутствии;
- 4) сохранять конфиденциальность полученной служебной или коммерческой информации, ставшей известной в связи с работой в комитете или рабочей группе, не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
- 5) избегать действий, которые могут привести к конфликту интересов при выполнении ими функций в составе рабочего органа; обнаружив такой конфликт, незамедлительно информировать об этом председателя комитета и воздержаться от участия в рассмотрении соответствующего вопроса;
- 6) выполнять решения и поручения Совета директоров НАИИ, данные в адрес комитета или рабочей группы, в том числе задачи, поставленные перед рабочим органом;
- 7) своевременно готовить материалы, отчеты, заключения и другие документы, отнесенные к компетенции рабочего органа, и представлять их председателю комитета (рабочей группы) для последующего направления в Совет директоров или другим заинтересованным лицам;
- 8) соблюдать деловую этику во взаимоотношениях с другими членами комитета, рабочей группы, Исполнительным органом НАИИ и третьими лицами, воздерживаться от действий, способных нанести ущерб репутации НАИИ.

5. Порядок деятельности (организации работы) комитетов и рабочих групп

5.1. Комитеты и рабочие группы осуществляют свою деятельность в форме заседаний. Заседания созываются председателем по мере необходимости, исходя из объема и срочности рассматриваемых вопросов. Постоянные комитеты проводят заседания регулярно (например, не реже одного раза в квартал или по графику, утвержденному самим комитетом или Советом директоров), если иное не установлено решением Совета директоров. Заседания рабочих групп проводятся по мере выполнения этапов работы или по готовности результатов, а также в сроки, установленные планом работы группы.

5.2. Заседание комитета или рабочей группы правомочно, если в нем участвует не менее половины состава данного рабочего органа (если иной кворум не установлен решением о создании). Участие может осуществляться как очно (при совместном присутствии), так и дистанционно с использованием телекоммуникационных средств (видео- или аудиоконференция и пр.). Решения внутри комитета (рабочей группы) принимаются, как правило, на основании консенсуса всех участвующих. При наличии разногласий решения могут приниматься большинством голосов присутствующих участников, имеющих право решающего голоса. Каждый член НАИИ, представленный в комитете, обычно обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим может считаться голос председателя комитета. Для рабочих групп, состав которых невелик, допускается принятие решений простым большинством голосов либо непосредственно утверждение результата работы группой без проведения формального голосования (например, согласованное заключение или отчет).

5.3. На своих заседаниях комитеты и рабочие группы рассматривают вопросы в соответствии с утвержденными задачами и планами работы. Председатель комитета формирует повестку дня каждого заседания и обеспечивает своевременное уведомление участников о дате, времени, месте (или формате) и повестке заседания. Материалы к заседанию (проектные документы, справки, предложения и др.) рассылаются участникам

заранее (обычно не позднее чем за 3-5 рабочих дней до заседания, если вопрос не требует срочного рассмотрения).

5.4. По итогам обсуждения вопросов на заседании комитет (рабочая группа) может принимать решения и вырабатывать рекомендации или заключения. Решения комитетов и рабочих групп носят рекомендательный характер для органов управления НАИИ, если иное прямо не предусмотрено Уставом или внутренними документами НАИИ. Например, решения Дисциплинарного комитета о применении мер к членам НАИИ представляются на утверждение или рассмотрение Совета директоров (либо Общего собрания, когда требуется). Рекомендации иных комитетов (консультативных или этических и др.) носят совещательный характер и подлежат рассмотрению Советом директоров, который принимает окончательные решения по соответствующим вопросам.

5.5. Председатель комитета (рабочей группы) организует ведение протокола каждого заседания. В протоколе указываются дата и форма проведения заседания, состав присутствующих, повестка дня, краткое изложение обсуждения по каждому вопросу, принятые решения, рекомендации или выводы, а также отметки о особых мнениях (при наличии). Протокол подписывается председателем и секретарем (если секретарь назначен). Копии протоколов направляются Председателю Совета директоров НАИИ и хранятся в НАИИ.

5.6. Комитеты и рабочие группы могут в установленном порядке представлять итоги своей работы руководящим органам НАИИ. Постоянные комитеты включают результаты своей деятельности и предложения в ежегодные планы или отчеты, представляемые Совету директоров. Рабочие группы после завершения работы подготавливают итоговый отчет или заключение и представляют его Совету директоров НАИИ для рассмотрения и принятия соответствующих решений.

6. Подотчетность и взаимодействие с органами управления НАИИ

6.1. Комитеты и рабочие группы НАИИ находятся в подчинении у Совета директоров НАИИ. Совет директоров осуществляет общее руководство и контроль за их деятельностью. В компетенцию Совета директоров входит утверждение планов работы рабочих органов и прием от них отчетов о выполнении поставленных задач. Совет директоров вправе давать комитетам и рабочим группам поручения, обязательные для исполнения, определять приоритетные задачи, требующие проработки, а также назначать ответственные рабочие органы за выполнение отдельных проектов или направлений деятельности НАИИ.

6.2. Взаимодействие между Советом директоров и рабочими органами осуществляется через Председателя Совета директоров и Исполнительный орган НАИИ. Председатель Совета директоров координирует работу комитетов и рабочих групп при выполнении ими поручений Совета, контролирует своевременность и качество выполнения заданий. Руководитель Исполнительного органа (Председатель НАИИ) содействует организационному взаимодействию – обеспечивает рабочие органы необходимыми ресурсами, информацией, доводит до них решения Совета директоров, а также информирует Совет директоров о прогрессе работы комитетов и групп.

6.3. Комитеты и рабочие группы могут при необходимости взаимодействовать между собой по вопросам, затрагивающим смежные области деятельности. Председатели комитетов вправе напрямую обмениваться информацией, проводить совместные встречи или создавать временные объединенные рабочие группы для комплексного рассмотрения вопросов, охватывающих компетенцию нескольких комитетов. Совет директоров или Председатель Совета директоров может назначить один из комитетов ответственным за координацию деятельности других комитетов по определенной теме.

6.4. Комитеты и рабочие группы не являются юридическими лицами и не наделены полномочиями самостоятельно выступать от имени НАИИ во внешних

отношениях. Отчеты, рекомендации и иные результаты их деятельности представляются на рассмотрение соответствующих органов НАИИ (Совета директоров, общего собрания членов) и приобретают обязательную силу или публичный характер только после одобрения (утверждения) Советом директоров либо иным уполномоченным органом НАИИ.

7. Документирование деятельности

7.1. Документация, связанная с деятельностью комитетов и рабочих групп, должна надлежащим образом оформляться и храниться. К такой документации относятся: решения Совета директоров о создании, изменении состава или прекращении деятельности рабочего органа; протоколы заседаний комитетов и рабочих групп; отчеты, заключения, рекомендации, подготовленные данными органами; переписка и материалы, использованные в работе.

7.2. Ответственность за ведение протоколов и хранение рабочих документов комитета (рабочей группы) несет его председатель, либо назначенный им ответственный секретарь. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем, после чего не позднее 5 рабочих дней передаются в Исполнительный орган НАИИ для регистрации и хранения. Исполнительный орган НАИИ ведет архив протоколов и материалов работы всех комитетов и рабочих групп.

7.3. По итогам года или по завершении работы (для временной группы) каждый комитет и рабочая группа готовит письменный отчет о проделанной работе. В отчете отражаются основные мероприятия, обсужденные вопросы, выработанные рекомендации и результаты, достигнутые в отчетном периоде. Отчет подписывается председателем комитета и направляется в Совет директоров НАИИ. Отчет постоянного комитета представляется не реже одного раза в год, отчет временной рабочей группы – по завершении поставленной задачи. Совет директоров рассматривает представленные отчеты и дает оценку деятельности рабочего органа, при необходимости ставит перед ним новые задачи или уточняет мандат.

7.4. Результаты работы комитетов и рабочих групп, которые представляют интерес для всех членов НАИИ (например, разработанные проекты внутренних стандартов, методические рекомендации и т.п.), могут доводиться до сведения членов НАИИ. По решению Совета директоров проекты важных документов, подготовленные рабочим органом, могут выноситься на широкое обсуждение (например, размещаться на сайте НАИИ) до их окончательного утверждения. Окончательные документы, разработанные комитетом или рабочей группой, публикуются или направляются членам НАИИ только после утверждения Советом директоров. При публикации (обнародовании) результатов работы обязательно указывается состав рабочей группы или комитета, участвовавший в подготовке документа. Права на документы и материалы, созданные рабочими органами в рамках их деятельности, принадлежат НАИИ.

8. Прекращение деятельности комитетов, рабочих групп и полномочий их членов

8.1. Полномочия отдельного участника комитета или рабочей группы могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по собственному желанию участника – члена комитета (рабочей группы) вправе в любой момент выйти из состава, направив письменное уведомление председателю данного органа;

2) по инициативе члена НАИИ, представителем которого является данный участник – соответствующий член НАИИ вправе заменить своего представителя, отозвав его из состава рабочего органа и делегировав другого кандидата (оформив соответствующее письмо на имя председателя комитета и в Совет директоров);

3) по решению Совета директоров НАИИ – в случае невыполнения участником своих обязанностей или нарушений (например, систематическое неучастие в заседаниях без уважительных причин, нарушение норм этики, утрата доверия и др.). Такое решение может быть принято Советом директоров по мотивированному ходатайству председателя комитета либо по собственной инициативе Совета директоров;

4) автоматически – в случае прекращения членства в НАИИ организации, представителем которой являлся данный участник (если участник представлял члена НАИИ), либо прекращения трудовых отношений с НАИИ (если участник – сотрудник НАИИ). В этих случаях участник считается выбывшим из состава с даты наступления соответствующего события, а замена представителя осуществляется по представлению нового кандидата от соответствующего члена либо по решению Совета директоров.

8.2. Прекращение деятельности комитета или временной рабочей группы в целом осуществляется на основании решения Совета директоров НАИИ. Совет директоров вправе ликвидировать (расформировать) комитет, комиссию, совет или рабочую группу, если: цели, ради которых он был создан, достигнуты либо утратили актуальность; рабочий орган выполнил поставленные перед ним задачи; признано, что данный рабочий орган неэффективно осуществляет свою деятельность (например, не собирается на заседания, не достигает результатов); при реорганизации структуры НАИИ или по другим причинам, требующим прекращения работы данного органа. Решение Совета директоров о прекращении деятельности включает указание о дальнейшей судьбе незавершенных проектов данного комитета (при необходимости задачи могут быть переданы другим органам).

8.3. Совет директоров также вправе при необходимости приостановить деятельность комитета или рабочей группы (например, временно, до наступления определенных условий) либо реорганизовать рабочий орган (в частности, объединить несколько комитетов, разделить один комитет на несколько и т.п.). Решение о реорганизации или приостановлении принимается с формулировкой причин и порядка осуществления таких изменений.

8.4. В случае прекращения деятельности комитета или рабочей группы, председатель данного органа обязан в кратчайший срок передать в Исполнительный орган НАИИ всю документацию, связанную с работой органа (протоколы, материалы, отчеты и др.), для надлежащего хранения. Члены расформированного органа уведомляются о прекращении его деятельности. Если впоследствии потребуется возобновить работу по тому же направлению, может быть создан новый комитет или группа в общем порядке.

8.5. Если какой-либо комитет НАИИ (например, Дисциплинарный комитет) создан в обязательном порядке в соответствии с требованиями законодательства или внутренних документов НАИИ, то его деятельность может быть прекращена только в случае внесения соответствующих изменений в Устав НАИИ или замены его на иной орган, предусмотренный нормативными требованиями.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Общим собранием членов НАИИ.