



Правила согласования кандидатур на должности руководящих работников компаний по управлению пенсионными активами

Утративший силу

Утверждено постановлением Национальной комиссии Республики Казахстан по ценным бумагам от 13 августа 1998 г. N 11 Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Казахстан 12.11.1998 г. N 643 Утратил силу - постановлением Правления Национального Банка РК от 20 декабря 2001 года N 538 ~V011750 .

Утверждены постановлением

Национальной комиссии
Республики Казахстан
по ценным бумагам
от 13 августа 1998 г. N 11

Правила согласования кандидатур на должности руководящих работников компаний по управлению пенсионными активами

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законами Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" Z970136_ от 20 июня 1997 года и "О рынке ценных бумаг" Z970077_ от 5 марта 1997 года и устанавливают порядок согласования кандидатур на должности руководящих работников компаний по управлению пенсионными активами (далее именуемых "Компаний") с Национальной комиссией Республики Казахстан по ценным бумагам (далее именуемой "Национальная комиссия").

Глава 1. Общие положения

1. Руководящими работниками Компании признаются:

1) первый руководитель Компании (руководитель коллегиального исполнительного органа или лицо, единолично осуществляющее функции исполнительного органа) и его заместители;

2) главный бухгалтер Компании и его заместители;

3) руководители и главные бухгалтеры филиалов Компании.

2. Руководящие работники Компаний избираются на свои должности по предварительному или последующему согласованию с Национальной комиссией. Согласование с Национальной комиссией кандидатур на должности руководящих работников производится в целях определения профессиональной пригодности кандидатов и обязательно для всех Компаний.

3. Руководящий работник Компании, избранный на свою должность до согласования его кандидатуры с Национальной комиссией, вправе выполнять свои должностные обязанности с правом подписи на период согласования, но не более чем на 60 рабочих дней со дня избрания на данную должность. По истечении указанного срока участникам рынка ценных бумаг запрещается принимать к исполнению документы, подписанные таким лицом.

4. Национальная комиссия ведет реестр руководящих работников Компаний, чьи кандидатуры были согласованы с ней.

Для формирования данного реестра и проверки включенных в него сведений о руководящих работниках Компаний Национальная комиссия вправе запрашивать необходимую информацию от правоохранительных и иных государственных органов, от аудиторов, ассоциаций банков второго уровня и профессиональных участников рынка ценных бумаг и иных организаций.

Глава 2. Квалификационная комиссия

5. Для согласования кандидатур на должности руководящих работников в Национальной комиссии создается Квалификационная комиссия в количестве семи человек, назначаемая приказом Председателя Национальной комиссии. Председателем Квалификационной комиссии является исполнительный директор Национальной комиссии, курирующий Управление лицензирования и надзора центрального аппарата Национальной комиссии (по должности).

6. Заседания Квалификационной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Квалификационной комиссии признается правомочным, если в нем участвует не менее пяти ее членов (включая председателя Квалификационной комиссии). Решения Квалификационной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа участвующих в заседании ее членов. При равенстве голосов голос председателя

Квалификационной комиссии является решающим.

7. Рассмотрению на заседании Квалификационной комиссии подлежат только те кандидатуры на должности руководящих работников, по которым были представлены все документы, определенные пунктом 17 настоящих Правил.

Заседание Квалификационной комиссии проводится в течение срока, установленного пунктом 18 настоящих Правил.

8. Дата заседания Квалификационной комиссии определяется ее председателем по представлению Управления лицензирования и надзора центрального аппарата Национальной комиссии. О дате заседания Квалификационной комиссии не позднее чем за три рабочих дня извещаются Компании, кандидатуры, на должности руководящих работников которых будут рассматриваться на данном заседании Квалификационной комиссии.

9. Председатель Квалификационной комиссии вправе принять решение о рассмотрении кандидатуры на должность руководящего работника Компании без приглашения кандидата на заседание Квалификационной комиссии, если кандидатом является лицо, известное членам Квалификационной комиссии по своей предыдущей работе в банках, в организациях - профессиональных участниках рынка ценных бумаг, в накопительных пенсионных фондах, в других Компаниях или иных организациях, осуществляющих постоянную деятельность на рынке финансовых инструментов.

10. Присутствие кандидатов на должности руководящих работников Компаний, приглашенных на заседание Квалификационной комиссии, обязательно.

11. Решение Квалификационной комиссии оформляется протоколом, который должен быть составлен в день заседания Квалификационной комиссии. Если член Квалификационной комиссии имеет особое мнение по кандидатуре на должность руководящего работника Компании, в протоколе должна быть сделана соответствующая запись.

Выписка из протокола заседания Квалификационной комиссии, содержащая ее решение относительно кандидата на должность руководящего работника Компании, предоставляется данной Компании не позднее чем на следующий рабочий день после заседания Квалификационной комиссии.

Глава 3. Требования к руководящим работникам компаний

12. Кандидаты на должности руководящих работников Компаний должны иметь высшее образование и стаж работы, непосредственно связанной с профессиональной деятельностью на рынке ценных бумаг, или стаж работы в банке или иной организации, осуществляющей постоянную деятельность на

рынке финансовых инструментов:

1) на должность первого руководителя Компании или ее главного бухгалтера - не менее трех лет;

2) на должность заместителя первого руководителя Компании, заместителя главного бухгалтера Компании, руководителя или главного бухгалтера филиала Компании - не менее двух лет.

13. Кандидаты на должности руководящих работников Компаний должны обладать квалификационными свидетельствами, выданными Национальной комиссией:

1) на должности главного бухгалтера Компании, его заместителей и главного бухгалтера филиала Компании - первой категории (с правом допуска к выполнению работ по заключению сделок с ценными бумагами);

2) на иные, кроме должностей главного бухгалтера Компании, его заместителей и главного бухгалтера филиала Компании, должности - третьей категории (с правом допуска к выполнению работ по управлению портфелем ценных бумаг). <*>

Сноска. Пункт 13 - с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением НКЦБ РК от 20.04.99г. N 30 V990782_ .

14. Кандидаты на должности руководящих работников Компаний, которые являются иностранными гражданами и лицами без гражданства, не проживающими постоянно в Республике Казахстан, должны иметь:

1) подтвержденный соответствующими документами опыт не менее чем пятилетней работы по управлению активами на зарубежных рынках финансовых инструментов;

2) подтвержденный соответствующими документами опыт не менее чем годовой работы в организациях Республики Казахстан - профессиональных участниках рынка ценных бумаг или банках или иных организациях, осуществляющих постоянную деятельность на рынке финансовых инструментов.

15. Кандидаты на должности руководящих работников Компаний должны иметь:

1) граждане Республики Казахстан (иностранцы граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Казахстан) - положительные рекомендации не менее двух лиц, занимающих руководящие должности в банках или иных организациях, осуществляющих постоянную деятельность на рынке финансовых инструментов;

2) иностранные граждане и лица без гражданства, не проживающие постоянно в Республике Казахстан, - положительные рекомендации не менее чем двух лиц, занимающих руководящие должности в организациях,

осуществляющих деятельность в области управления активами на рынках финансовых инструментов.

Рекомендующие кандидата на должность руководящего работника Компании не должны являться руководящими или иными работниками и должностными лицами Компании и не должны быть связаны с кандидатом родственными отношениями.

Рекомендации в обязательном порядке должны содержать сведения о должностях, местах работы и именах рекомендующих, адресах организаций-работодателей рекомендующих и номерах телефонов рекомендующих.

16. Признается несоответствующим должности руководящего работника Компании лицо:

- 1) не соответствующее требованиям пунктов 12-15 настоящих Правил;
- 2) имеющее непогашенную или неснятую в установленном действующим законодательством порядке судимость;
- 3) в прошлом являвшееся руководящим работником (как он определен пунктом 1 настоящих Правил) или членом наблюдательного совета (совета директоров) организации, которая была признана банкротом или подвергнута консервации, санации или принудительной ликвидации во время занятия в ней данным лицом указанных должностей;
- 4) чья кандидатура на должность руководящего работника Компании не была согласована в ходе заседания Квалификационной комиссии.

Глава 4. Согласование кандидатур

17. Для согласования кандидатуры на должность своего руководящего работника Компания должна представить Национальной комиссии следующие документы:

- 1) заявление произвольной формы;
- 2) в случае назначения (избрания) лица на должность руководящего работника до согласования его кандидатуры с Национальной комиссией - решение соответствующего органа Компании о назначении (избрании) на должность руководящего работника;
- 3) копию удостоверения личности (паспорта) кандидата на должность руководящего работника;
- 4) нотариально удостоверенную выписку из трудовой книжки (иных документов, подтверждающих сведения о предыдущей работе) кандидата на должность руководящего работника за последние два (на должность первого руководителя Компании и ее главного бухгалтера - три) года;

5) копию диплома о высшем образовании (иных документов, подтверждающих высшее образование) кандидата на должность руководящего работника;

6) копию выданного Национальной комиссией квалификационного свидетельства, определенного пунктом 13 настоящих Правил;

7) анкету кандидата на должность руководящего работника по форме Приложения 1 к настоящим Правилам. Национальная комиссия и ее работники не вправе разглашать, передавать третьим лицам или иным образом распространять сведения, приведенные в пунктах 5-8, 15 и 19 анкеты кандидата на должность руководящего работника, за исключением случаев предоставления данных сведений государственным органам в соответствии с представленными им полномочиями либо иным организациям в целях проверки достоверности включенных в анкету данных;

8) характеристику с последнего места работы кандидата на должность руководящего работника, подписанную первым руководителем (как он определен пунктом 1 настоящих Правил) или лицом, его замещающим, организации- работодателя или оформленную в виде решения ее коллегиального исполнительного органа (если характеристика была утверждена данным органом) и заверенную печатью организации-работодателя;

9) рекомендации, определенные пунктом 15 настоящих Правил;

10) справку (письмо) Центра правовой статистики и информации при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан об отсутствии судимости у кандидата на должность руководящего работника или снятии судимости с него;

11) в случае найма иностранных граждан и лиц без гражданства - копию лицензии на привлечение (прием на работу) иностранных специалистов и квалифицированных рабочих.

18. Документы о кандидатах на должности руководящих работников Компании, не имеющей лицензии на осуществление деятельности по инвестиционному управлению пенсионными активами, представляются Национальной комиссии вместе с документами, представляемыми для получения данной лицензии, и рассматриваются Квалификационной комиссией в течение срока, установленного действующим законодательством для рассмотрения документов, представленных для получения лицензии на осуществление деятельности по инвестиционному управлению пенсионными активами.

Документы о лице, избранном (назначенном) на должность руководящего работника Компании, которая имеет лицензию на осуществление деятельности по инвестиционному управлению пенсионными активами, представляются Национальной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня избрания (назначения) данного лица на руководящую должность. При этом Компания обязана

письменно уведомить Национальную комиссию об избрании (назначении) данного лица на руководящую должность в течение двух рабочих дней со дня избрания (назначения) с указанием даты и номера соответствующего приказа (решения). Документы о таком лице либо лице, предполагаемом Компанией к избранию (назначению) на должность ее руководящего работника, рассматриваются Квалификационной комиссией в течение 20 дней от даты получения последнего из представленных документов.

19. В случае повторного представления документов в Национальную комиссию для согласования кандидатуры на должность руководящего работника Компании, срок временного исполнения должностных обязанностей, установленный пунктом 3 настоящих Правил, не продлевается.

20. Решение Национальной комиссии об отказе в согласовании кандидатуры на должность руководящего работника Компании может быть обжаловано Компанией или лицом, в согласовании кандидатуры которого было отказано в судебном порядке.

Приложение 1

к Правилам согласования кандидатур
на должности руководящих работников
компаний по управлению пенсионными
активами,
утвержденным постановлением
Национальной комиссии Республики
Казахстан от 13 августа 1998 года N 11

Анкета

кандидата на должность руководящего работника
компаний по управлению пенсионными активами

1. Наименование компании по управлению пенсионными активами (в полном соответствии со Свидетельством о ее государственной (пере)регистрации).

2. Имя кандидата (в полном соответствии с паспортом (удостоверением личности)).

3. Дата и место рождения кандидата.

4. Гражданство кандидата; номер и дата выдачи паспорта (удостоверения личности) кандидата, наименование органа, выдавшего паспорт (удостоверение личности), срок действия паспорта (удостоверения личности).

5. Подробный (с указанием индекса отделения связи) адрес (место проживания) кандидата (для иностранных граждан и лиц без гражданства - постоянный адрес (место проживания) за пределами Республики Казахстан и адрес (место проживания) в Республике Казахстан); номера домашнего и рабочих телефонов кандидата (с указанием кодов международной и междугородней связи).

6. Подробные сведения о предыдущих адресах (местах проживания) кандидата за последние пять лет (в нисходящем хронологическом порядке с указанием индексов отделений связи).

7. Сведения о близких родственниках кандидата (отце, матери, братьях, сестрах, супруге, детях) с указанием их имен, возраста и мест работы (учебы).

8. Сведения о прежних и других именах кандидата с указанием времени и причин их изменения и использования.

9. Сведения об образовании кандидата (наименования учебных заведений и курсов, сроки обучения, полученная специальность).

10. Сведения о предыдущей работе с начала трудовой деятельности (на отдельном листе, в нисходящем хронологическом порядке, с указанием наименований и мест нахождения организаций-работодателей, занимаемых должностей, сроков работы, описаний основных должностных обязанностей и иных существенных, по мнению кандидата или компании по управлению пенсионными активами, сведений).

11. Должность руководящего работника компании по управлению пенсионными активами, на которую представляется кандидат.

12. Текущая должность кандидата в компании по управлению пенсионными активами.

13. Сведения о рекомендующих (должности, места работы и имена рекомендующих, адреса их организаций-работодателей, номера телефонов).

14. Сведения о крупных финансовых проблемах в организациях, в которых ранее кандидат являлся руководящим работником или членом наблюдательного совета (совета директоров), приведшие к банкротству, консервации, санации или принудительной ликвидации данных организаций во время занятия в них кандидатом указанных должностей (с указанием причин возникновения этих проблем).

15. Сведения о непогашенных (с текущими и истекшими сроками погашения) кандидатом ссудах (кредитах) с указанием наименований (имен) и мест нахождения (мест проживания) кредиторов, размерах непогашенных ссуд (кредитов) и сроках погашения (первоначально установленных и фактических).

16. Дополнительные сведения о служебной, научной и иных видах деятельности кандидата (в объеме, определяемом кандидатом или компанией по управлению пенсионными активами).

17. Сведения о привлечении кандидата к административной и уголовной ответственности (с указанием оснований привлечения).

18. Подробные сведения об аффилированности кандидата и компании по управлению пенсионными активами.

19. Сведения об участии кандидата в других организациях в качестве акционера (участника), владеющего самостоятельно или совместно с аффилированными лицами пятью и более процентами акций (долей, паев), с указанием наименований и мест нахождения таких организаций, основных видов деятельности таких организаций и доли кандидата в общем количестве акций (долей, паев) таких организаций.

20. Иные сведения, существенные, по мнению кандидата или компании по управлению пенсионными активами, для определения профессиональной пригодности кандидата.

21. Запись "Подтверждаю, что сведения, приведенные в настоящей анкете, были тщательно проверены мной и являются достоверными и полными. Признаю, что в случае обнаружения искажений и упущений в данных настоящей анкеты, это может служить основанием для отказа в моем утверждении на должность и повлечь в отношении меня применение санкций в соответствии с законодательством Республики Казахстан. В течение моего срока работы в вышеназванной компании по управлению пенсионными активами обязуюсь уведомлять Национальную комиссию Республики Казахстан по ценным бумагам о всех изменениях данных настоящей анкеты и признаю, что неисполнение данного обязательства может повлечь в отношении меня применение санкций в соответствии с законодательством Республики Казахстан."

22. Подпись кандидата и дата заполнения анкеты.