



### 3. Функции Комитета по этике:

- рассмотрение жалоб/обращений в порядке, предусмотренном настоящим Положением, принятие постановлений по результатам рассмотрения жалоб/обращений, в том числе с применением мер воздействия, указанным в Кодексе, к арбитрам;
- совершенствование норм Кодекса, а также проведение учебных консультаций для арбитров по вопросам соблюдения этических норм.

### **3. СОСТАВ КОМИТЕТА ПО ЭТИКЕ**

3.1. В состав членов Комитета по этике входят Председатель, заместитель Председателя и 3 члена Комитета.

3.2. Персональный состав членов Комитета назначается/избирается Наблюдательным Советом МТС ТПП сроком на три года из числа действующих арбитров МТС ТПП, имеющих успешный опыт профессиональной деятельности в области третейского арбитража не менее 7 лет.

3.3. Полномочия членов Комитета прекращаются досрочно по письменному заявлению члена Комитета либо в связи с неисполнением или недобросовестным исполнением своих обязанностей.

#### **3.4. Председатель Комитета по этике:**

3.4.1. Руководит деятельностью Комитета, организует и проводит заседания по рассмотрению поступивших жалоб/обращений. Принимает участие в заседаниях Комитета и вынесении соответствующих решений.

3.4.2. Осуществляет предварительное рассмотрение документов, поступивших в Комитет; принимает решение о регистрации жалоб/обращений и определяет порядок их рассмотрения.

3.4.3. Определяет состав лиц, приглашенных на заседания Комитета или перечень дополнительных документов, подлежащих запросу у сторон (при необходимости).

3.4.4. Организует изготовление постановлений, подписывает постановления и исходящую корреспонденцию Комитета по этике.

3.4.5. Представляет Наблюдательному Совету и Председателю МТС ТПП ежегодный отчет о работе Комитета.

#### **3.5. Заместитель председателя Комитета по этике:**

3.5.1. Обеспечивает правовую, организационную и фактическую помощь Председателю Комитета при осуществлении им своих полномочий.

3.5.2. Замещает председателя Комитета в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

3.5.3. Принимает участие в заседаниях Комитета и вынесении соответствующих решений.

3.5.4. Подписывает необходимые документы.

#### **3.6. Члены Комитета по этике:**

3.6.1. Лично знакомятся с документами, поступившими в Комитет.

3.6.2. Принимают участие в заседании Комитета и вынесении соответствующих решений.

3.6.3. Подписывают необходимые документы.

## **3.7. Секретарь Комитета по этике**

3.7.1. назначается из состава сотрудников Секретариата МТС ТПП для предоставления организационной и технической поддержки деятельности Комитета по этике;

3.7.2. Выполняет распоряжения Председателя и/или заместителя Председателя Комитета по этике, оказывает помощь в организации деятельности Комитета по этике.

3.7.3. Доводит до сведения членов Комитета по этике информацию и материалы, относящиеся к содержанию работы Комитета по этике.

3.7.4. Принимает участие в заседаниях Комитета по этике, ведет и оформляет протокол заседаний Комитета по этике.

3.7.5. Обеспечивает хранение документов, поступивших в Комитет по этике, протоколов, в том числе аудио- и видеозаписей заседаний Комитета по этике, постановлений и иной корреспонденции Комитета по этике.

## **4. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА ПО ЭТИКЕ**

4.1. Свою деятельность Комитет по этике осуществляет посредством принятия решений в ходе заседаний, которые проводятся в порядке, установленном настоящим Положением. Заседания проводятся по мере поступления жалоб/обращений, и созываются Председателем, либо заместителем Председателя Комитета по этике.

4.2. Заседания Комитета по этике могут проводиться в режиме «он-лайн» с использованием средств удаленного проведения видео-конференций МТС ТПП, при этом возможно удаленное участие в таком заседании любого числа членов Комитета по этике.

4.3. Членам Комитета по этике не менее, чем за пять рабочих дней до заседания представляются материалы, подлежащие рассмотрению.

4.4. Решения Комитета по этике принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа его членов, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов, голос Председателя, а в его отсутствии голос заместителя Председателя Комитета по этике являются решающим.

4.5. Если член Комитета по этике, является стороной/заинтересованным лицом по рассматриваемой жалобе/обращению, то его присутствие на заседании не учитывается при определении кворума по пункту 4.4 и 4.5 настоящего Положения, а также такой член Комитета не принимает участие в голосовании при принятии решения по такой жалобе/обращению.

4.6. В случае невозможности участия на заседании Комитета по этике соответствующий член Комитета вправе в письменной форме выразить свое мнение по вопросам повестки заседания, которое учитывается при подсчете голосов при принятии Комитетом решения, в соответствии с пунктами 4.4 и 4.5 настоящего Положения.

## **5. ПОРЯДОК И СРОКИ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ/ОБРАЩЕНИЯ**

5.1. Комитетом по этике принимаются к рассмотрению:

- жалобы на арбитра/ов, поданные в Наблюдательный Совет МТС ТПП, либо Председателю МТС ТПП, либо в Комитет по этике в письменном виде заинтересованным физическим или юридическим лицом;

~~Обращения~~ Председателя МТС ТПП о рассмотрении Комитетом по этике соответствия ~~решений~~ бездействий арбитра/ов общепринятым этическим нормам, либо нормам Кодекса.

1) ~~Любая~~ жалоба/обращение может быть подана на государственном или официальном языках в трех ~~экземплярах~~ и должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество, контактную информацию заявителя или надлежащим образом ~~уполномоченного~~ представителя.

2) описание конкретных действий (бездействия) арбитра, в которых по мнению заявителя, ~~вызвалось~~ нарушение им профессиональной этики;

3) обстоятельства, на которых заявитель основывает свою жалобу с обязательным приложением ~~включая~~ доказательств, подтверждающих эти обстоятельства.

Жалоба, не соответствующая требованиям, указанным в настоящем пункте, возвращается заявителю для приведения ее в соответствие.

При приеме жалобы/обращения Секретарь Комитета по этике возвращает заявителю один экземпляр жалобы с отметкой о дате и времени ее подачи.

5.3. Не могут являться допустимым основанием для рассмотрения жалобы сведения, основанные на действиях (бездействии) арбитра, если они не связаны с исполнением им профессиональных обязанностей арбитра.

5.4. Обстоятельствами, исключающими рассмотрения жалобы/обращения, являются:

1) наличие решения Комитета по этике по спору между теми же участниками по тому же предмету и основанию;

2) истечение одного календарного месяца, с момента, когда соответствующей стороне стали известными обстоятельства нарушения арбитра профессиональной этики;

3) подача жалобы/обращения по предмету, затрагивающему существо третейского разбирательства по делу, в котором арбитра принимал/ет участие;

4) повторно поданная жалоба не соответствует требованиям пункта 5.2. настоящего Положения;

5.5. В течение 2-х рабочих дней от дня поступления жалобы/обращения, Секретарь Комитета по этике передает жалобу Председателю Комитета по этике, который не позднее 2-х рабочих дней от даты получения жалобы/обращения, принимает решение о регистрации жалобы/обращения в качестве принятой к производству Комитетом, либо о её возврате в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения. При повторной подаче жалобы/обращения ранее возвращенной заявителю, и не соответствующей требованиям пункта 5.2. настоящего Положения, вступают в силу требования пункта 5.4. настоящего Положения.

5.6. При принятии Председателем Комитета по этике решения о регистрации жалобы/обращения, он в течение 2-х рабочих дней от даты принятия решения, направляет жалобу/обращение со всеми приложенными материалами всем членам Комитета по этике, по электронной почте.

5.7. Комитет по этике в течение 5-ти рабочих дней от дня направления им жалобы/обращения, обязан установить наличие, либо отсутствие обстоятельств, указанных в подпунктах 1-3 пункта 5.4.

**Положения.** В случае, если хотя бы одно из вышеуказанных обстоятельств присутствует, **Комитет по этике оформляет мотивированный письменный отказ в рассмотрении жалобы/обращения.** Если указанные обстоятельства отсутствуют Комитет по этике приступает к разбирательству по жалобе/обращению.

**Срок рассмотрения** жалобы/обращения Комитетом по этике составляет не более 30-ти рабочих дней с даты направления жалобы/обращения всем членам Комитета по этике в порядке, установленном пунктом 5.6. настоящего Положения. Течение указанного в настоящем пункте срока прерывается, на срок, определенный Комитетом по этике для предоставления заявителем дополнительных материалов, документов, свидетельств.

**Не предоставление** заявителем в установленный срок дополнительных документов, материалов, свидетельств не препятствует принятию Комитетом по этике решения по жалобе/обращению.

**5.10. Разбирательство** в Комитете по этике МТС ТПП осуществляется в закрытой форме в порядке **устного слушания** (в том числе видеоконференции) в пределах обстоятельств и фактов, изложенных в жалобе/обращении. Изменение заявителем предмета и (или) основания жалобы не допускаются.

**5.11. Комитет по этике, по собственному усмотрению, вправе:**

- **пригласить** заявителя и/или арбитра/ов на заседание Комитета;
- **запросить** у заявителя дополнительные документы и/или информацию;
- **предложить** арбитру/ам представить в Комитет по этике письменный отзыв на жалобу/обращение;
- **рассмотреть** поступившие документы без участия сторон.

**5.12. Арбитр и/или арбитры, в отношении которых** поступила жалоба/обращение, которая принята к рассмотрению Комитетом по этике, не позднее двух дней со дня регистрации жалобы/обращения через Секретаря Комитета получает экземпляр жалобы/обращения с приложенными документами, и вправе представить Комитету по этике отзыв на жалобу/обращение в письменном виде в течение пяти календарных дней через Секретаря Комитета.

**5.13. Заинтересованные лица, подавшие жалобу, и арбитры, в отношении которых** подана жалоба/обращение, обязаны соблюдать конфиденциальность по любым вопросам, в связи с которым подана жалоба/обращение, а также о ходе и обстоятельствах рассмотрения жалобы/обращения Комитетом по этике.

**5.14. По результатам** рассмотрения жалобы/обращения Комитет по этике МТС ТПП под руководством Председателя Комитета или его заместителя в течение 5-ти рабочих дней после окончания срока рассмотрения, указанного в пункте 5.7. настоящего Положения, либо ранее, выносит решение в форме постановления, в соответствии с которым, либо подтверждается нарушение арбитром/ами общепринятых этических норм, норм Кодекса, либо о прекращении рассмотрения жалобы/обращения в виду ее необоснованности.

**5.15. Постановления** Комитета по этике конфиденциальны и не подлежат публичному распространению.

**5.16. Материалы по** поступившим и рассмотренным жалобам/обращениям (на электронных и бумажных носителях) хранятся в МТС ТПП в течение трех лет, по истечении указанного срока бумажные материалы могут быть уничтожены по решению Наблюдательного Совета МТС ТПП на основании представления Комитета по этике.

## МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

- 1.1. **Материально-техническое** обеспечение, в том числе обеспечение языкового перевода, **Комитета** осуществляет МТС ТПП.
- 1.2. **Деятельность** членов Комитета производится на безвозмездной основе.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. **Настоящее** Положение вступает в силу с момента его утверждения Наблюдательным Советом МТС ТПП.
- 7.2. **Изменения**, дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, в котором оно было утверждено.

**Председатель**  
**Наблюдательного Совета**



Иманова С.С.

Продумеровано,  
на **Билет**

листях

