# ПРИКАЗ № 0109-01-ОД/2025

г. Москва «01» сентября 2025 г.

**О создании Комитета по этике (Дисциплинарного комитета) НАЭН (далее - ДК)**

В целях обеспечения единства национального стандарта публичной отчётности («Кодекс НАЭН»), поддержания доверия к институту компетентных лиц и гармонизации практик в модели НАЭН (NRO — National Reporting Organisation; национальная организация по публичной отчётности) — ОЭРН (RPO — Recognised Professional Organisation; признанная профессиональная организация) в составе НАЭН,

ПРИКАЗЫВАЮ:

(1) Образовать постоянно действующий орган — Комитет по этике (Дисциплинарный комитет) НАЭН (далее — ДК), работающий на основе временных коллегий (разовых составов под конкретные дисциплинарные дела).

(2) Установить, что каждое дело рассматривается временной коллегией не менее чем из трёх членов, назначаемых из Реестра кандидатов для формирования временных коллегий ДК (резерв) при обязательной проверке отсутствия конфликта интересов.

(3) Определить, что секретариат ДК осуществляют: Решмакова Н.А. — секретарь ДК (делопроизводство, уведомления, протоколирование), без права голоса; Третьяков Я.А. — протоколист/ведение документов по делам ДК и вопросам МОО «ОЭРН», без права голоса.

(4) Поручить Комитету НАЭН по стандартизации и регламентации деятельности методическое сопровождение работы ДК и актуализацию нормативной базы.

(5) Назначить первое заседание временной коллегии ДК на ноябрь 2025 г. (повестка направляется отдельно).

(6) Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор АООН «НАЭН»
_____ /А.В. Третьяков/

М.П.

**Приложение 1 к приказу № 0109-01-ОД/2025**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АООН «НАЭН»
_____ /А.В. Третьяков/
«01» сентября 2025 г.
М.П.

**Форма перечня «Реестр кандидатов для формирования временных коллегий ДК (резерв)»**

| № | Фамилия, имя, отчество | Организация /должность | Контакты | Сфера компетенции | Согласие на участие | Дата |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**Приложение 2 к приказу № 0109-01-ОД/2025**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АООН «НАЭН»
_____ /А.В. Третьяков/
«01» сентября 2025 г.
М.П.

**Форма «Распоряжение о формировании временной коллегии ДК по делу № ___»**

1) Основание (входящий № заявления/материалов): _____

2) Состав временной коллегии (ФИО, должности): 1) _____; 2) _____; 3) _____. / при необходимости: 4) _____; 5) _____.

3) Проверка конфликта интересов: отсутствует / имеется (описание).

4) Председатель заседания (назначается директором НАЭН): _____

5) Секретариат: Решмакова Н.А.; Третьяков Я.А. (без права голоса).

6) Дата/время заседания: _____

Подпись руководителя: _____ /ФИО/ «__» _____ 20__ г.

**Приложение 3 к приказу № 0109-01-ОД/2025**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АООН «НАЭН»
_____ /А.В. Третьяков/
«01» сентября 2025 г.
М.П.

**Форма «Декларация об отсутствии конфликта интересов члена ДК»**

Я, _____, подтверждаю отсутствие личной, имущественной, договорной или иной заинтересованности по делу № _____.

Обязуюсь незамедлительно сообщить о её возникновении.

Подпись _____ Дата «__» _____ 20__ г.

# ПРИКАЗ № 0109-02-ОД/2025

г. Москва «01» сентября 2025 г.

**Об утверждении Реестра кандидатов для формирования временных коллегий ДК (резерв) и Правил формирования коллегий**

В целях оперативного формирования составов Комитета по этике (Дисциплинарного комитета) НАЭН (ДК) по конкретным делам, обеспечения независимости и отсутствия конфликта интересов, а также в развитие Положения о ДК,

ПРИКАЗЫВАЮ:

(1) Утвердить «Реестр кандидатов для формирования временных коллегий ДК (резерв)» (Приложение 1).

(2) Утвердить «Правила формирования временных коллегий ДК» (Приложение 2).

(3) Утвердить форму «Согласие кандидата на включение в Реестр кандидатов для формирования временных коллегий ДК» (Приложение 3).

(4) Утвердить форму «Сообщение о конфликте интересов» (Приложение 4).

(5) Определить, что состав временной коллегии по каждому делу формируется директором НАЭН из не менее трёх членов указанного Реестра при обязательной проверке отсутствия конфликта интересов; председатель заседания назначается директором НАЭН в распорядительном акте о формировании временной коллегии по каждому делу..

(6) Секретариату (Решмакова Н.А., Третьяков Я.А.) обеспечить ведение Реестра, сбор согласий и деклараций, протоколирование заседаний; секретариат не участвует в голосовании.

(7) Опубликовать выдержки настоящего приказа на сайте НАЭН (с соблюдением требований о персональных данных).

(8) Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор АООН «НАЭН»

_____ /А.В. Третьяков/

М.П.

**Приложение 1 к приказу № 0109-02-ОД/2025**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АООН «НАЭН»
_____ /А.В. Третьяков/
«01» сентября 2025 г.
М.П.

**Реестр кандидатов для формирования временных коллегий ДК (резерв)**

| № | Фамилия, имя, отчество | Организация / должность | Контакты | Сфера компетенции | Согласие на участие | Дата |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**Приложение 2 к приказу № 0109-02-ОД/2025**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АООН «НАЭН»
_____ /А.В. Третьяков/
«01» сентября 2025 г.
М.П.

**Правила формирования временных коллегий ДК**

1) Коллегия формируется директором НАЭН из не менее трёх членов Реестра (резерв) при подтверждённом отсутствии конфликта интересов.

2) В состав каждой коллегии включается не менее одного независимого члена (не состоящего в штате НАЭН).

3) Председатель заседания назначается директором НАЭН на срок рассмотрения конкретного дисциплинарного дела.

4) Заседания проводятся очно или дистанционно с обязательным протоколированием.

5) Кворум — не менее трёх членов коллегии. Решения принимаются простым большинством голосов от числа участвовавших в голосовании (“за”/“против”); голоса “воздержался” при определении большинства не учитываются. При равенстве голосов решающим является голос председателя».

6) При риске существенного ущерба допускается введение временных обеспечительных мер до 60 календарных дней (приостановление статусов/прав подписи) до принятия итогового решения.

7) Секретариат (Решмакова Н.А., Третьяков Я.А.) осуществляет уведомления, сбор материалов и ведение протоколов; секретариат не участвует в голосовании.

8) Апелляция решений коллегии подаётся в Наблюдательный совет НАЭН в течение 20 рабочих дней.

**Приложение 3 к приказу № 0109-02-ОД/2025**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АООН «НАЭН»
_____/А.В. Третьяков/
«01» сентября 2025 г.
М.П.

**Форма «Согласие кандидата на включение в Реестр кандидатов для формирования временных коллегий ДК»**

Я, _____
(Ф.И.О.),
должность/организация: _____,
контакты (e-mail, телефон): _____,

настоящим:

1. **Выражаю согласие** на включение моих сведений в **Реестр кандидатов для формирования временных коллегий Комитета по этике (ДК) НАЭН (резерв)** с целью моего возможного назначения в состав временной коллегии при рассмотрении дисциплинарных дел.
2. **Подтверждаю достоверность** представленных мною сведений.
3. **Обязуюсь соблюдать** Положение о Комитете по этике (Дисциплинарном Комитете) НАЭН, Правила формирования временных коллегий ДК, **Кодекс НАЭН** и действующие регламенты Конфликта интересов, а также **незамедлительно сообщать** о любом возникшем/выявленном конфликте интересов.
4. **Предоставляю согласие** НАЭН на проверку достоверности представленных мной сведений (в объёме, необходимом для включения/подтверждения в Реестре и назначения в коллегию ДК), включая запрос уточняющих документов.
5. **Согласие на обработку персональных данных.** Разрешаю обработку моих персональных данных АООН «НАЭН» исключительно в целях:
   — ведения Реестра кандидатов (резерв);
   — формирования и документирования составов временных коллегий ДК;
   — уведомлений по процедурам ДК;
   — публикации сведений в публичной части Реестра: Ф.И.О. и организация/должность.
6. **Срок действия согласия** — до моего письменного отзыва направленного на либо исключения из Реестра; отзыв оформляется письменным уведомлением в адрес НАЭН info@naen.ru. Обработка ранее собранных данных продолжается в объёме, необходимом для исполнения законных обязанностей НАЭН.

Подпись _____ /_____/ Дата «___» _____ 20__г.

**Приложение 4 к приказу № 0109-02-ОД/2025**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АООН «НАЭН»
_____/А.В. Третьяков/
«01» сентября 2025 г.
М.П.

**Форма «Сообщение о конфликте интересов»**

Я, _____, сообщаю о наличии/возникновении конфликта интересов по делу № _____.

Суть конфликта: _____

Подпись _____ Дата «__» _____ 20__ г.

# ПРИКАЗ № 0109-03-ОД/2025

г. Москва «01» сентября 2025 г.

**Об утверждении Положения о Комитете по этике (Дисциплинарном комитете) НАЭН (далее - ДК)**

В целях регламентации деятельности Комитета по этике (Дисциплинарного комитета) НАЭН (далее — ДК) и обеспечения прозрачности дисциплинарных процедур в контуре НАЭН (NRO — National Reporting Organisation; национальная организация по публичной отчётности) — ОЭРН (RPO — Recognised Professional Organisation; признанная профессиональная организация) в составе НАЭН,

ПРИКАЗЫВАЮ:

(1) Утвердить прилагаемое Положение о Комитете по этике (Дисциплинарном комитете) АООН «НАЭН» (Приложение 1) и ввести его в действие с даты подписания настоящего приказа.

(2) Утвердить формы документов, являющиеся приложениями к Положению (Приложение 2), а именно:

(2.1) Форма дисциплинарного заявления;

(2.2) Форма уведомления о возбуждении дела;

(2.3) Форма протокола заседания временной коллегии ДК;

(2.4) Форма решения временной коллегии ДК.

Каждая форма оформляется с грифом «УТВЕРЖДАЮ. Директор АООН «НАЭН». Подпись/дата/М.П.». Изменения в формы допускаются только приказом директора НАЭН.

(3) Опубликовать Положение и утверждённые формы на официальном сайте НАЭН и довести до членов НАЭН/ОЭРН и партнёров.

(4) Контроль исполнения возложить на Решмакову Н.А.

Директор АООН «НАЭН»

_____ /А.В. Третьяков/

М.П.

**Приложение 1 к приказу № 0109-03-ОД/2025**

УТВЕРЖДЕНО
приказом АООН «НАЭН» № 0109-03-ОД/2025 от «01» сентября 2025 г.
Директор АООН «НАЭН»
_____ /А.В. Третьяков/
«01» сентября 2025 г.
М.П.

# ПОЛОЖЕНИЕ о Комитете по этике (Дисциплинарном комитете) АООН «НАЭН»

## I. Общие положения

1. Комитет по этике (Дисциплинарный комитет) НАЭН (далее — ДК) является постоянно действующим коллегиальным органом Ассоциации, обеспечивающим соблюдение «Кодекса НАЭН» как единственного национального стандарта публичной отчётности и профессионально-этических норм компетентных лиц в модели НАЭН (NRO — National Reporting Organisation; национальная организация по публичной отчётности) — ОЭРН (RPO — Recognised Professional Organisation; признанная профессиональная организация) в составе НАЭН.
2. ДК действует в интересах отрасли и общества, независимо и беспристрастно; внешнее вмешательство в деятельность ДК не допускается.

## II. Принципы деятельности (новый раздел)

3. Законность и публичный интерес, независимость, беспристрастность, компетентность, пропорциональность и соразмерность мер, прозрачность процедур, защита заявителей и свидетелей (запрет репрессий), конфиденциальность.

## III. Состав и формирование

4. Для формирования составов по делам ведётся «Реестр кандидатов для формирования временных коллегий ДК (резерв)», утверждаемый приказом директора НАЭН.
5. Каждое дело рассматривается временной коллегией не менее чем из трёх членов, назначаемых директором НАЭН из Реестра при обязательной проверке отсутствия конфликта интересов; в составе коллегии — не менее одного независимого члена (не состоящего в штате НАЭН).
6. Члены коллегии и лица из Реестра подают ежегодные и разовые декларации о конфликте интересов; стороны вправе заявлять отвод, коллегия — принимать самоотвод/отвод простым большинством.
7. Секретариат ДК (Решмакова Н.А.; Третьяков Я.А.) обеспечивает документооборот, уведомления, протоколирование; секретариат не участвует в голосовании.

## IV. Подведомственность

8. ДК рассматривает дела о нарушении профессиональной этики и регламентов публичной отчётности; конфликтах интересов; распространении вводящей в заблуждение информации; работе вне зоны компетенции; неправомерном использовании обозначений/полномочий; действиях/бездействии, подрывающих доверие к публичной отчётности и Кодексу НАЭН.

## V. Процедура

9. Сроки (SLA): предварительная проверка — до 10 рабочих дней; общий срок рассмотрения — до 60 календарных дней, продление — мотивированно до 90.
10. Этапы: регистрация обращения → предварительная проверка → формирование коллегии → уведомление лиц (со сроком для пояснений ≥ 10 раб. дней) → сбор материалов/экспертиз → заседание (очно/дистанционно) → мотивированное решение (простое большинство) → доведение и, при необходимости, публикация.
11. При подсчёте голосов воздержавшиеся не учитываются; решение считается принятым, если число голосов "за" превышает число голосов "против" среди участвовавших в голосовании. При равенстве голосов решающим является голос председателя.
12. Процессуальные гарантии: право на представителя; право заявлять ходатайства/отводы; аудио/видеосвязь; протокол заседания обязателен. Стандарт доказывания — «преобладание вероятностей» (баланс вероятностей) для дисциплинарных дел.
13. Обеспечительные меры: при риске существенного ущерба возможна временная приостановка статуса/права подписи (до 60 дней) до итогового решения.

## VI. Меры дисциплинарного воздействия

13. Перечень мер: замечание; предупреждение; выговор; приостановка отдельных полномочий и права подписи (3–12 мес.); отстранение от органов/групп (до 24 мес.); исключение из реестров/членства; аннулирование статуса/сертификата; предписание об опровержении/исправлении материалов; передача в госорганы (при наличии признаков правонарушений).
14. Матрица соразмерности (учитывается при выборе меры): тяжесть последствий; умысел/неосторожность; масштаб аудитории/рынка; повторность; роль лица (компетентное лицо/должностное лицо).
15. Реабилитация: условия восстановления статуса/права подписи (исполнение предписаний, обучение/повышение квалификации, успешное внешнее рецензирование 1–2 отчётов и решение ДК).

## VII. Конфиденциальность и защита данных (новый раздел)

16. Материалы дел составляют служебную тайну; доступ — по делу и кругу должностных лиц. Персональные данные обрабатываются в объёме, необходимом для производства; срок хранения материалов — не менее 5 лет.

## VIII. Публичность и уведомления (новый раздел)

17. ДК публикует обезличенные решения-кейсы (профилактика, разъяснение практики) и уведомляет профильные организации/площадки (в т.ч. при затрагивании статусов компетентных лиц) и международных партнёров в части витрины NRO (НАЭН) — по согласованному регламенту.
18. Методические выводы (уроки) направляются в Комитет НАЭН по стандартизации и регламентации деятельности для актуализации норм.

## IX. Мониторинг и отчётность (новый раздел)

19. ДК ежегодно готовит анонимизированный отчёт: количество обращений/дел, сроки, типовые нарушения, применённые меры, доля опубликованных кейсов, меры профилактики. Раз в 12 месяцев проводится пересмотр Положения (при необходимости — обновление).

## X. Апелляция

20. Апелляция решений ДК подаётся в Наблюдательный совет НАЭН в течение 20 рабочих дней со дня получения решения; решение апелляционной инстанции окончательно в системе НАЭН.

## XI. Заключительные положения

21. Положение вступает в силу со дня утверждения; изменения вносятся приказом директора НАЭН.

**Формы документов (приложения к Положению):**

**1) Форма дисциплинарного заявления**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АООН «НАЭН»
_____ /А.В. Третьяков/
«01» сентября 2025 г.
М.П.

| Заявитель (ФИО/ организация, контакты) | В отношении кого (ФИО, роль) | Описание фактов (даты, ссылки, документы) | Нарушенная норма (этика/ регламент) | Доказательства (перечень файлов/ ссылок, свидетели) | Дата |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**2) Форма уведомления о возбуждении дела**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АООН «НАЭН»
_____ /А.В. Третьяков/
«01» сентября 2025 г.
М.П.

Исх. № __ / Дата __.__.20__ Адресат: _____

Краткая фабула: _____

Права и срок ответа: не позднее «__» _____ 20__ г.

Состав временной коллегии: 1) ___; 2) ___; 3) ___; при необходимости: 4) ___; 5) ___;
Председатель: ___

Дата/время заседания: __.__.20__ / __:__ (очно/дистанционно).

**3) Форма протокола заседания временной коллегии ДК**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АООН «НАЭН»
_____ /А.В. Третьяков/
«01» сентября 2025 г.
М.П.

Дата: __.__.20__ Кворум: не менее трёх членов. Повестка: _____

Ход рассмотрения: _____

Итоги голосования: за — __, против — __, воздержались — __.

Подписи членов коллегии: 1) _____ 2) _____ 3) _____ (при наличии) 4) _____ 5) _____

**4) Форма решения временной коллегии ДК**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АООН «НАЭН»
_____ /А.В. Третьяков/
«01» сентября 2025 г.
М.П.

Вводная часть; установленные факты; оценка доказательств; применённые нормы; резолютивная часть; порядок апелляции.

Председатель заседания _____ Члены коллегии _____ / _____ / (при наличии) _____