

КАЗАХСТАНСКИЙ ЦЕНТР МЕЖБАНКОВСКИХ РАСЧЕТОВ НБ РК

**Положение
о Согласительной комиссии
межбанковской системы платежных карточек**

Нормативный документ

КЦМР _____

2016 г.

КАЗАХСТАНСКИЙ ЦЕНТР МЕЖБАНКОВСКИХ РАСЧЕТОВ НБ РК

Утверждено приказом
РГП КЦМР НБ РК
от «04» ноября 2016 года
№ 81-П

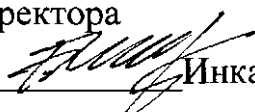
**Положение
о Согласительной комиссии
межбанковской системы платежных карточек**

Нормативный документ

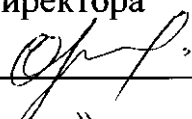
КЦМР _____

Согласовано

Заместитель генерального
директора


_____ Инкаров Б.Б.
« ____ » _____ 2016 г.

Заместитель генерального
директора


_____ Орынбеков К.З.
« ____ » _____ 2016 г.

2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Состав и порядок формирования Согласительной комиссии.....	4
3. Порядок формирования и представления запроса в Согласительную комиссию.....	5
4. Порядок работы Согласительной комиссии.....	5
5. Ответственность	6

1. Основные положения

1. Согласительная комиссия межбанковской системы платежных карточек (далее – Согласительная комиссия) формируется Операционным центром на основании Операционных правил функционирования межбанковской системы платежных карточек (далее - Операционные правила) с целью осуществления комплексного экспертного анализа спорных ситуаций (оценки спорной ситуации на основе мнения экспертов с целью последующего принятия решения), возникающих между участниками в ходе выполнения клирингового цикла, и урегулирования спора между участниками МСПК.

2. Запрос в Согласительную комиссию является частью претензионного порядка урегулирования спорных ситуаций между участниками. Стоимость запроса в Согласительную комиссию определяется тарифами Операционного центра.

3. Рассмотрение спора в Согласительной комиссии инициируется участником посредством направления в Согласительную комиссию соответствующего запроса в установленные сроки.

4. Перед направлением запроса в Согласительную комиссию участник, инициирующий рассмотрение спора, должен направить участнику, к которому имеет претензию, письмо с предложением разрешить спорную ситуацию до подачи запроса на рассмотрение в Согласительную комиссию.

5. В своей деятельности Согласительная комиссия руководствуется соответствующими нормами действующего законодательства Республики Казахстан, Правилами функционирования межбанковской системы платежных карточек, Операционными Правилами функционирования межбанковской системы платежных карточек.

2. Состав и порядок формирования Согласительной комиссии

6. В состав Согласительной комиссии входят Председатель и Руководители рабочих групп. Председателем Согласительной комиссии является заместитель Генерального директора Операционного центра по финансовой части. Руководители рабочих групп назначаются Председателем из числа высококвалифицированных специалистов Операционного центра.

7. Эксперты, входящие в состав рабочих экспертных групп, предлагаются Руководителями рабочих групп из числа высококвалифицированных специалистов участников (имеющих соответствующую письменную рекомендацию участников, Национального Банка Республики Казахстан или иных организаций) и утверждаются Председателем комиссии.

8. Согласительная комиссия формирует нижеследующие рабочие группы:

- 1) технологическая рабочая группа;
- 2) юридическая рабочая группа;
- 3) рабочая группа по информационной безопасности;

- 4) другие рабочие группы, при необходимости.

3. Порядок формирования и представления запроса в Согласительную комиссию

9. Запрос участника в Согласительную комиссию представляет собой совокупность нижеследующих документов:

- 1) заявление, подписанное от имени участника соответствующим уполномоченным лицом определенным в Договоре об участии в МСПК;
- 2) документ, содержащий описание в хронологическом порядке той части клирингового цикла, в ходе выполнения которой возникла спорная ситуация;
- 3) всю представленную при осуществлении клирингового цикла сопроводительную документацию;
- 4) любые иные документы, подтверждающие позицию участника.

10. Все документы, содержащиеся в запросе, должны быть заверены от имени участника соответствующим уполномоченным лицом.

11. Одновременно с направлением запроса в Согласительную комиссию полная копия запроса должна быть направлена участником другому участнику, являющемуся противоположной стороной спорной ситуации, с помощью стандартной процедуры передачи документации.

12. Участник, являющийся противоположной стороной спорной ситуации, в течение 14 рабочих дней с даты получения полной копии запроса имеет право в случае своего несогласия с содержанием или полнотой документов, содержащихся в запросе, направить в Согласительную комиссию письменное документально подтвержденное обоснование своей позиции, подписанное от имени участника соответствующим уполномоченным лицом с направлением копии участнику, первоначально инициировавшему запрос.

4. Порядок работы Согласительной комиссии

13. Участник-эмитент представляет запрос в Согласительную комиссию в случае, если он не признаёт обоснованным финансовое сообщение первичного представления по причине, не входящей в перечень причин возврата платежа, установленный в МСПК. Запрос должен быть направлен в Согласительную комиссию в сроки в соответствии со сроками указанными в Операционных правилах.

14. Участник-эквайер представляет запрос в Согласительную комиссию в случае, если он не признаёт, на основании представленной участником-эмитентом сопроводительной документации, финансовое сообщение повторного возврата платежа обоснованным. Запрос должен быть направлен в Согласительную комиссию в сроки в соответствии со сроками указанными в Операционных правилах.

15. На основании запроса участника, Согласительная комиссия в течение 5 рабочих дней с даты поступления запроса формирует рабочую группу в соответствии проблемой запроса, которая проводит анализ спорной ситуации и формирует экспертное заключение.

16. На основании экспертных заключений Согласительная комиссия в течение 10 рабочих дней производит комплексный анализ спорной ситуации, формирует и утверждает комплексное заключение.

17. Комплексное заключение оформляется в письменном виде и в течение 5 рабочих дней с даты соответствующего заседания Согласительной комиссии направляется сторонам спорной ситуации с использованием стандартной процедуры передачи документации для принятия ими согласованного и экспертно обоснованного решения об урегулировании спорной ситуации.

19. В случае если Согласительная комиссия приняла решение перенести формирование и утверждение комплексного экспертного заключения на следующее заседание в связи с необходимостью дополнительного анализа спорной ситуации, Согласительная комиссия направляет сторонам спорной ситуации письменное уведомление об этом в течение 7 календарных дней с даты заседания.


5. Ответственность

20. Ответственность по подготовке, внесению изменений и утверждению настоящего Положения возлагается на Операционный центр.


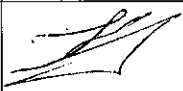
Лист согласования

КЦМР НД _____

Составил

Наименование подразделения КЦМР	Должность исполнителя	Имя и фамилия исполнителя	Подпись	Дата
ОПК	Начальник отдела	С. Абилхасимов		14.11.16

Согласовано

Наименование подразделения КЦМР	Должность	Имя и фамилия исполнителя	Подпись	Дата
Управление разработки и развития	Начальник управления	Анефиев Р.А.		
Управление безопасности	Начальник управления	Коршунов И.В.		
Управление операционно-технического обеспечения	Начальник управления	Дупленко Г.А.		14.11.16г.
Отдел бухгалтерского учета	Начальник отдела	Газюра В.А.		
Финансовый отдел	Начальник отдела	Олейник И.В.		
Общий отдел	Начальник отдела	Жарылгасов Ж.Б.		

Р. Саганов Саганов