

Координационный центр национального домена сети Интернет

**Регламент Комиссии по спорным вопросам,
связанным с аккредитацией**

Индекс документа	Редакция 09.12.2010	Утвержден решением № 2010–20/112	Дата начала действия документа 11.01.2011
Статус документа обязательный		Отменен (изменен) решением	Дата окончания действия 25.08.2021

1. Общие положения

1.1. Регламент Комиссии по спорным вопросам, связанным с аккредитацией, определяет порядок формирования и работы экспертного органа (далее – «Комиссия»), созданного при АНО «Координационный центр национального домена сети Интернет» (далее – «Координатор»).

1.2. К компетенции Комиссии относится рассмотрение вопросов, связанных с контролем Координатором соответствия Регистратора требованиям к аккредитованной организации, в том числе:

1.2.1. вопросов прекращения аккредитации по следующим основаниям:

- неустранение Регистратором нарушений, выявленных Координатором в ходе проверки, в течение срока, установленного в уведомлении о приостановке аккредитации в связи с выявленными нарушениями;
- неоднократной (более двух раз в течение одного года аккредитации) приостановки аккредитации Регистратора;
- выявление недостоверных сведений, существенных искажений и неточностей в документах, на основании которых было принято решение об аккредитации, и которые могли бы повлиять на решение Координатора;
- после приостановки аккредитации Регистратора в случае, если деятельность

Регистратора угрожает стабильности, безопасности или надежности функционирования реестров, системы регистрации, системы доменных имен.

1.2.2. рассмотрение претензий Регистратора в отношении примененных к нему Координатором санкций по результатам проведения проверок соответствия деятельности Регистратора по оказанию услуг регистрации доменных имен второго уровня в доменах верхнего уровня условиям аккредитации.

1.3. Выплата вознаграждения членам Комиссии, за исполнение возложенных на них функций, не производится, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Комиссии. Компенсация производится Координатором на основании предоставленных документов, подтверждающих понесенные расходы.

1.4. Используемые в настоящем Регламенте термины и определения:

Совет – высший орган управления Координатора.

Комитет регистраторов – консультативный орган, созданный при Координаторе для обеспечения участия Регистраторов в разработке вопросов построения системы регистрации доменных имен в доменах верхнего уровня, администрирование которых осуществляет Координатор.

Регистратор – юридическое лицо, аккредитованное Координатором для оказания услуг регистрации доменных имен второго уровня в доменах верхнего уровня, администрирование которых осуществляет Координатор.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия по спорным вопросам, связанным с аккредитацией, формируется ежегодно, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты начала календарного года. Ответственным за формирование Комиссии является директор Координатора.

2.2. Комиссия состоит из 6 (шести) членов.

2.3. Координатор и Комитет регистраторов назначают в Комиссию по 3 (три) независимых эксперта от каждой стороны.

2.4. Для формирования Комиссии Председатель Комитета регистраторов, не позднее 20 (двадцатого) января соответствующего календарного года, направляет

директору Координатора список представителей в Комиссию, а также письменные подтверждения таких представителей об их согласии на участие в работе Комиссии.

2.5. В Комиссию не могут назначаться:

- сотрудники Координатора;
- сотрудники юридических лиц, аффилированных с Координатором;
- иные аффилированные с Координатором лица;
- сотрудники любого из Регистраторов;
- сотрудники юридических лиц, аффилированных с любым из Регистраторов;
- иные аффилированные с любым из Регистраторов лица.

2.6. Процесс формирования Комиссии завершается изданием приказа директора Координатора, в котором указывается перечень лиц, вошедших в Комиссию. Срок полномочий каждого члена Комиссии исчисляется с 1 февраля года начала его полномочий по 31 января года, следующего за годом начала его полномочий.

2.7. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет Председатель, который избирается из числа членов Комиссии путем голосования (большинством голосов от общего числа членов Комиссии) на первом заседании Комиссии в соответствующем календарном году.

2.8. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- созывает заседания Комиссии;
- определяет повестку дня заседания Комиссии;
- определяет список лиц, приглашенных для участия в заседании Комиссии;
- организует на заседаниях Комиссии ведение протоколов и подписывает их.

2.9. В случае отсутствия Председателя Комиссии на заседании его функции осуществляет лицо, избираемое из числа присутствующих членов Комиссии большинством голосов от общего числа членов Комиссии, участвующих в заседании.

2.10. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, который назначается директором Координатора из числа сотрудников Координатора. Секретарь не является членом Комиссии и не принимает участия в голосовании.

2.11. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку и рассылку материалов, необходимых для проведения заседаний Комиссии;
- участвует в организации надлежащего уведомления членов Комиссии о проведении заседаний;
- участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии в рамках своей компетенции;
- ведет протоколы заседаний Комиссии и обеспечивает ведение аудиозаписи на заседаниях Комиссии;
- организует рассылку проектов протоколов заседаний Комиссии и согласование проектов протоколов с членами Комиссии;
- организует подписание протоколов Председателем Комиссии.

2.12. В случае если полномочия любого из членов Комиссии прекращаются досрочно (по любой из причин), производится доформирование Комиссии. При этом:

2.12.1. В случае если прекращаются полномочия член Комиссии, представленного Председателем Комитета регистраторов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Регламента, Председатель Комитета регистраторов обязан в течение 7 (семи) рабочих дней направить директору Координатора письменное уведомление о новом представителе в Комиссии, а также письменное согласие такого представителя на участие в работе Комиссии.

2.12.2. В случае если прекращаются полномочия члена Комиссии, представленного Координатором, то директор Координатора обязан в течение 7 (семи) рабочих дней уведомить Председателя Комитета регистраторов и Комиссию о назначении нового представителя в Комиссию.

2.12.3. Доформирование Комиссии завершается изданием приказа директора Координатора. Срок полномочий члена Комиссии, назначенного в соответствии с пунктами 2.12.1, 2.12.2 настоящего Регламента, исчисляется с даты издания приказа директора Координатора по дате прекращения полномочий лица, взамен которого он был назначен.

3. Порядок созыва Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения Председателем Комиссии уведомления от директора Координатора (п.3.2.1 настоящего Регламента) или получения письменной претензии Регистратора (п.3.2.2 настоящего Регламента).

3.2. Необходимость проведения заседания Комиссии определяется:

3.2.1. директором Координатора, в случае возникновения оснований для аннулирования аккредитации Регистратора, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Регламента, о чем он информирует Председателя Комиссии в порядке, предусмотренном статьей 7 настоящего Регламента.

3.2.2. Председателем Комиссии, в случае получения письменной претензии Регистратора в отношении санкций, примененных Координатором к Регистратору по результатам проверки.

3.3. Председатель Комиссии уведомляет членов Комиссии о проведении заседания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения заседания в порядке, предусмотренном статьей 7 настоящего Регламента. Уведомление о проведении заседания должно включать:

- предложение в повестку дня заседания;
- материалы по повестке дня заседания;
- время и место проведения заседания.

3.4. Заседания Комиссии могут проводиться только в очной форме. Передача членами Комиссии своих полномочий и права голосования третьим лицам, а также другим членам Комиссии не допускается.

3.5. О проведении заседания Председатель Комиссии уведомляет Координатора и Регистратора, вопрос о прекращении аккредитации которого или претензия которого в отношении примененных Координатором санкций будут предметом обсуждения на заседании, и предлагает такому Регистратору принять участие в заседании и выступить с докладом. Уведомление Координатору и Регистратору направляется не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения заседания Комиссии в порядке, предусмотренном статьей 7 настоящего Регламента.

4. Порядок проведения заседания Комиссии

- 4.1. Заседания Комиссии открывает и ведет Председатель Комиссии или, в случае отсутствия последнего, член Комиссии, избираемый из числа присутствующих на заседании членов Комиссии в порядке, установленном пунктом 2.9 настоящего Регламента.
- 4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее 4 (четырёх) членов Комиссии. Кворум определяется Председателем Комиссии или, в случае отсутствия последнего, лицом, председательствующим на заседании.
- 4.3. В заседании Комиссии могут принимать участие представители Координатора, проводившие проверку деятельности Регистратора, а так же уполномоченные представители Регистратора, в отношении которого рассматривается вопрос о прекращении аккредитации либо претензия которого в отношении примененных Координатором санкций, явилась предметом обсуждения Комиссии.
- 4.4. Заседание Комиссии проводится в соответствии с повесткой дня, указанной в уведомлении о проведении заседания.
- 4.5. По вопросу повестки дня выступают:
- Председатель Комиссии;
 - представители Координатора, проводившие проверку деятельности Регистратора;
 - уполномоченные представители Регистратора (по желанию).
- 4.6. В ходе заседания члены Комиссии вправе получать дополнительные комментарии как от представителей Координатора, проводивших проверку, так и от уполномоченных представителей Регистратора, в отношении которой такая проверка проводилась.
- 4.7. После оглашения материалов по соответствующему вопросу повестки дня, а также выступления представителей Координатора, проводивших проверку деятельности Регистратора, и уполномоченных представителей Регистратора, члены Комиссии вправе перейти к обсуждению. Представители Координатора, проводившие проверку деятельности Регистратора, и представители Регистратора не вправе участвовать в обсуждении.

5. Порядок принятия решений Комиссии

5.1. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием членов Комиссии.

5.2. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае, если голоса членов Комиссии, присутствующих на заседании, разделились и принятие решения большинством голосов не представляется возможным, в протоколе указывается, что Комиссия не пришла к единому решению по вопросу (вопросам) повестки дня заседания. При этом в протоколе должны быть указаны все проекты решений по данному вопросу, результаты голосований по ним, а также особые мнения членов Комиссии (при их наличии).

5.3. Решение Комиссии носит обязательный характер для Координатора и Регистратора, в отношении которого оно вынесено.

5.4. На основании решения Комиссии Координатор осуществляет:

5.4.1. прекращение аккредитации Регистратора в соответствии с Регламентом прекращения аккредитации;

5.4.2. отмену санкций, примененных к Регистратору в соответствии с Регламентом проведения проверок.

5.5. В случае если Координатор не согласен с решением Комиссии, то он вправе вынести данный вопрос на рассмотрение Совета, направив материалы и соответствующее решение Комиссии Председателю Совета не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты принятия Комиссией решения.

5.6. В случае если Регистратор не согласен с решением Комиссии, то он вправе обратиться в Совет, направив материалы и соответствующее решение Комиссии Председателю Совета не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты принятия Комиссией решения. Материалы для Председателя Совета направляются по почтовому адресу Координатора, указанному в разделе "Адреса и банковские реквизиты Сторон" соглашения об аккредитации, заключенного между Регистратором и Координатором, с одновременным направлением копии такого уведомления по факсу и по адресу электронной почты, указанным в разделе "Адреса и банковские реквизиты Сторон" соглашения об аккредитации.

6. Порядок оформления решений Комиссии

6.1. Результаты голосования и решения Комиссии оформляются в виде протокола. В протоколе должно быть указано:

- место и время проведения заседания Комиссии;
- список членов Комиссии, присутствовавших на заседании, а также приглашенных лиц;
- информация о наличии кворума заседания Комиссии;
- повестка дня заседания Комиссии;
- перечень лиц, чьи доклады по вопросам повестки дня были заслушаны;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.2. Протокол должен быть подготовлен в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания.

6.3. Протокол подписывается Председателем Комиссии, а в случае его отсутствия на заседании – лицом, председательствовавшим на заседании.

6.4. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты подписания протокола Председателем Комиссии или лицом, председательствующим на заседании, электронная копия протокола направляется членам Комиссии, директору Координатора (через список рассылки), а также Регистратору, вопрос о прекращении аккредитации которого или претензия которого в отношении примененных Координатором санкций были предметом обсуждения на заседании (по адресу электронной почты Регистратора, указанному в разделе «Адреса и банковские реквизиты» соглашения об аккредитации).

6.5. Протоколы заседания Комиссии хранятся по месту нахождения Координатора. Протоколы заседания Комиссии должны быть доступны для ознакомления любому члену Комиссии, членам Совета, директору Координатора, Регистратору, чьи права затрагивает данный протокол, и иным лицам, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Копия протокола, заверенная Председателем Комиссии, может быть предоставлена по требованию любого из лиц, указанных в пункте 6.5 настоящего Регламента, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения такого требования.

7. Прочие условия

- 7.1. Для обеспечения возможности работы Комиссии с использованием электронной почты создается список рассылки электронной почты Комиссии. Электронный адрес списка рассылки – c-tor@cctld.ru
- 7.2. Участниками списка рассылки являются члены Комиссии, секретарь Комиссии, директор Координатора, заместители директора Координатора, а также иные лица, включенные в такой список на основании решения директора Координатора.
- 7.3. Через список рассылки осуществляется:
 - 7.3.1. уведомление Председателя Комиссии о необходимости проведения заседания;
 - 7.3.2. рассылка членам Комиссии всех предусмотренных настоящим Регламентом уведомлений и извещений, адресованных членам Комиссии;
 - 7.3.3. рассылка членам Комиссии материалов по вопросам повестки дня заседания Комиссии;
 - 7.3.4. рассылка членам Комиссии и директору Координатора электронных копий протоколов заседания Комиссии;
 - 7.3.5. рассылка членам Комиссии электронных копий решений Координатора в отношении Регистратора.
- 7.4. Все сообщения, уведомления и любые материалы, направляемые через список рассылки Комиссии, являются конфиденциальной информацией, которая не может быть передана третьим лицам без письменного согласия Председателя Комиссии, директора Координатора и автора сообщения.
- 7.5. Уведомление Регистратора о заседании Комиссии, на котором будет рассматриваться вопрос о прекращении аккредитации или претензия данного Регистратора, производится по почтовому адресу, указанному в разделе "Адреса и банковские реквизиты Сторон" соглашения об аккредитации, заключенного между Регистратором и Координатором, с одновременным направлением копии такого уведомления по факсу и по адресу электронной почты, указанным в разделе "Адреса и банковские реквизиты Сторон" соглашения об аккредитации.

- 7.6. Претензия Регистратора в отношении санкций, примененных Координатором к Регистратору по результатам проверки, должна быть выполнена в письменном виде и направлена Председателю Комиссии по адресу Координатора, указанному в соглашении об аккредитации.
- 7.7. Настоящий Регламент утверждается Советом. Решение о его утверждении принимается большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании.
- 7.8. Изменения и дополнения в настоящий Регламент должны быть предварительно согласованы в порядке, предусмотренном Регламентом разработки и согласования документов.
- 7.9. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся на основании решения Совета, принятого большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании.
- 7.10. Координатор обязан уведомить Регистраторов о внесении изменений в настоящий Регламент не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты вступления изменений в силу.