РЕГЛАМЕНТ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ НЕДОХОДНОГО ТОВАРИЩЕСТВА

MITTETULUNDUSÜHING EESTI JÄÄHOKILIIT (далее «EJHL DK»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Регламент Недоходного товарищества MITTETULUNDUSÜHING EESTI JÄÄHOKILIIT (далее «EJHL») утверждается решением руководства EJHL.

1.2 Председатель и члены DK назначаются решением руководства.

1.3 Председатель DK организовывает и руководит работой DK.

1.4 Офис-менеджер EJHL подготавливает и собирает документы, а также необходимые материалы для собраний и решений DK и передаёт их председателю DK.

1.5 В случае, если в EJHL нет исполняющего обязанности офис-менеджера, DK выбирает из своего состава DK секретаря, кто подготавливает и собирает документы, а также необходимые материалы для собраний и решений DK и передаёт их председателю DK. Секретарь DK помогает председателю DK в организации работы DK.

1.6 В своих действиях и принятии решении DK руководствуется действующими и утверждёнными регламентами и решениями руководства EJHL, а также действующих правил и предписании Международного Хоккейного Союза (далее IIHF).

1.7 В полномочия DK входит разрешение заявлений и протестов, поступающих от заинтересованных лиц, которые подлежат разбирательству в DK в соответствии с утверждёнными правилами и предписаниями EJHL.

1.8 Заявления и протесты в DK заинтересованное лицо подаёт путём отправки необходимых документов и справок на электронную почту EJHL info@icehockey.ee или любой другой действующий электронный адрес EJHL. Офис-менеджер EJHL регистрирует заявление или протест заинтересованного лица и начинает делопроизводство.

1.9 DK рассматривает заявления или протесты только в том случае, если действующий регламент предусматривает направление данного дела на рассмотрение в DK.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ DK И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

2.1 Заявление или протест заинтересованного лица с необходимыми документами на рассмотрение в DK передаёт офис-менеджер EJHL, отправив материалы на электронную почту председателя DK.

2.2. Председатель DK подготавливает заявление или протест к принятию решения по данному делопроизводству путём отправки всего необходимого информационного материала членам DK.

2.3. DK рассматривает заявления и протесты, как правило, письменным делопроизводством, в ходе которого после последовательного изучения материалов и обстоятельств разбирательства все члены DK могут оповестить о своём мнении путём электронной почты. После чего председатель DK организовывает письменное электронное голосование, руководствуясь мнением членов DK и собранными материалами, отправив членам ДК предложение о голосовании на электронный адрес.

2.4.У каждого члена DK есть право 1 голоса. DK решение считается принятым, если за него проголосовали большинством голосов. При равенстве количества голосов, решающим является голос председателя DK. При принятии решении DK руководствуется данными собранных материалов и действующими правилами, руководствами EJHL. Справками считаются документированные справки, объяснительные заинтересованных лиц и свидетелей. Заинтересованным лицом в рамках данного руководства считается лицо в чьих интересах и правах ведётся разбирательство на основании заявления или протеста в DK. Свидетелем может быть лицо имеющее непосредственное отношение к разбирательству и DK признала лицо свидетелем.

2.5. Собрание для принятия решения по разбирательству DK организовывается в виде исключения. В случаях, когда необходимо провести слушанье показаний и объяснений свидетелей, а также заинтересованных лиц. Собрания ДК проводятся в помещениях EJHL. Время проведения и повестку собрания назначает председатель DK при согласовании с членами DK. Список лиц, приглашённых на собрание DK составляется председателем DK. Приглашения на собрание DK отправляет офис-менеджер EJHL.

2.6. ДК приступает к разбирательству заявления или протеста только в том случае, если заявитель до начала делопроизводства оплатил на банковский счёт взнос 80 евро за каждый отдельный случай. За исключением случая, когда протест предъявлен на основании регламента EMV соответственно которому необходимо оплатить взнос в размере указанной в регламенте суммы. Если DK удовлетворяет заявление просителя, EJHL возвращает сумму взноса просителю и взыскивает соответствующую сумму со стороны признанную неправой. В виде исключения DK может назначить внесение взноса в равных долях в отношении сторон

разбирательства. В этом случае DK возвращает половину оплаченного ранее взноса просителю и взыскивает остаточную сумму со второй стороны разбирательства. Ответственное лицо обязано оплатить назначенный EJHL взнос в течении 5 дней.

2.7. Ответственное лицо обязывается, в соответствии с регламентом EJHL пункт 2.6, к оплате неустойки в размере 0,5% от неуплаченной суммы. В случае, если лицо имеет какие-либо задолженности перед EJHL, его прошения в DK не рассматриваются. В случае, если лицо является членом EJHL, EJHL не начинает делопроизводство по заявлениям о переходах пока не будет оплачен долг. В случае неуплаты членом EJHL долга по взносу, EJHL может принять решение об исключении лица из EJHL, в соответствии положений действующего регламента.

2.8. DK может предложить сторонам окончить делопроизводство путём примирения и предложить варианты для компромисса. Стороны обязуются прислушаться к предложениям о компромиссах и возможностях примирения, показать добрую волю относительно примирения и приложить все силы для решения разбирательства. DK может принять во внимание при принятии решения позицию стороны в отношении компромисса.

2.9. DK рассматривает заявление в течении 10 рабочих дней со дня поступления взноса на расчётный счёт EJHL.

Данный регламент DK принят и утверждён решением EJHL руководства от 19 октября 2016 г.