

**УТВЕРЖДЕНО**  
годовым общим собранием акционеров  
ПАО «Санкт–Петербургская биржа»  
«30» сентября 2020 г.  
(протокол б/н от «01» октября 2020 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРАВЛЕНИИ**

**Публичного акционерного общества  
«Санкт-Петербургская биржа»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о правлении Публичного акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа» (далее именуемое – Положение) определяет требования, связанные с избранием и прекращением полномочий членов правления Публичного акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа» (далее - Общество), осуществлением ими своих прав и исполнением своих обязанностей, а также организацией работы правления.

1.2. Настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и уставу Общества. Если в результате внесения изменений в законодательство Российской Федерации или устав Общества какие-либо нормы настоящего Положения вступают в противоречие с законодательством Российской Федерации или уставом Общества, эти нормы утрачивают силу и не подлежат применению.

1.3. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, подотчетным и подконтрольным совету директоров и общему собранию акционеров Общества.

1.4. Основными задачами правления являются обеспечение выполнения решений общего собрания акционеров и совета директоров Общества, обеспечение устойчивого финансово-экономического состояния Общества и защита прав акционеров Общества.

## **2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Правление избирается Советом директоров Общества.

2.2. Количественный состав правления определяется уставом Общества.

2.3. Член правления должен соответствовать требованиям Федерального закона «Об организованных торгах» и принятых в соответствии с ним нормативных актов, предъявляемым к члену коллегиального исполнительного органа организатора торговли.

2.4. С каждым членом правления может заключаться договор, определяющий права и обязанности члена правления. Договор от имени Общества подписывается председателем совета директоров или лицом, уполномоченным советом директоров Общества.

2.5. Совмещение членами правления должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия совета директоров Общества.

## **3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ**

3.1. Компетенция правления определяется уставом Общества.

3.2. Права и обязанности членов правления определяются законодательством Российской Федерации, уставом и иными документами Общества.

3.3. Члены правления обязаны действовать в интересах Общества и его акционеров добросовестно и разумно, с надлежащей заботливостью и осмотрительностью выполнять возложенные на них обязанности, добиваться устойчивого и успешного развития Общества, воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества.

Члены правления вправе запрашивать и получать у структурных подразделений и работников Общества документы и информацию о деятельности Общества по вопросам, относящимся к компетенции правления.

3.4. Члены правления обязаны своевременно уведомлять совет директоров и генерального директора Общества:

- о юридических лицах, в отношении которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания и об изменении этих сведений;

- о юридических лицах, в органах управления которых их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности и об изменении этих сведений;

- о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности, а также о работе по совместительству в других организациях;

- о своем соответствии требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к членам правления, в том числе квалификационным требованиям и требованиям к деловой репутации, иную информацию, сведения и документы, необходимые Обществу для соблюдения требований законодательства Российской Федерации и достижения своих целей;
- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами;
- о количестве принадлежащих им ценных бумаг Общества, о намерении совершить сделки с ценными бумагами Общества и о факте их приобретения.

#### 3.5. Члены Правления обязаны:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и иного применимого законодательства, устава и иных документов Общества, в том числе в области противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком, а также в области управления конфликтом интересов;
- не принимать на себя обязательств и не совершать действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта интересов, соблюдать требования документов Общества по управлению конфликтом интересов;
- незамедлительно информировать совет директоров и генерального директора Общества о наличии конфликта интересов при принятии решений, в том числе о заинтересованности в совершении Обществом сделки, и основаниях его возникновения, либо устно во время заседания правления перед рассмотрением соответствующего вопроса;
- незамедлительно информировать совет директоров о возникновении оснований, не позволяющих признать деловую репутацию члена правления соответствующей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- незамедлительно информировать совет директоров об изменении сведений, ранее предоставленных членом правления;
- воздерживаться от присутствия на заседании правления при обсуждении вопросов, в отношении которых у них имеется конфликт интересов, а также не участвовать в обсуждении и голосовании по таким вопросам;
- раскрывать генеральному директору и совету директоров Общества информацию об осуществлении ими коммерческой деятельности, не связанной с интересами Общества;
- не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц ставшие им известными сведения, составляющие конфиденциальную информацию и инсайдерскую информацию;
- не использовать свое должностное положение и полученную информацию о деятельности Общества в личных интересах.

3.6. Члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены законодательством Российской Федерации.

## **4. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

4.1. Функции председателя правления осуществляет генеральный директор Общества.

В случае отсутствия генерального директора Общества обязанности председателя правления осуществляет один из членов правления по решению правления.

4.2. Правление по предложению председателя правления может назначить секретаря правления. Правление вправе в любое время прекратить полномочия секретаря правления, назначить нового секретаря правления.

Секретарь правления:

- направляет членам правления уведомление о предстоящем заседании, а также материалы по вопросам повестки дня;
- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний правления;
- ведет протоколы заседаний, подготавливает и подписывает их, заверяет копии протоколов и подписывает выписки из протоколов;

- обеспечивает хранение оригиналов протоколов и материалов заседаний правления.

4.3. Правление проводит заседания по мере необходимости. Члены правления вправе требовать проведения заседаний правления и вносить предложения о включении вопросов в повестку дня заседаний правления.

4.4. Решение о повестке дня заседания правления, форме, месте, дате и времени проведения заседания правления принимается председателем правления.

4.5. Заседания правления могут проводиться в очной и заочной формах.

4.6. В заседании правления участвуют члены правления и приглашенные лица.

В случае невозможности присутствия на заседании член правления обязан заранее уведомить об этом председателя правления. В этом случае член правления вправе предоставить письменное мнение по вопросам повестки дня. В случае присутствия члена правления на заседании правления его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

4.7. Секретарь правления рассылает уведомление о предстоящем заседании правления членам правления и лицам, приглашенным на заседания правления не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты его проведения посредством электронной почты.

Уведомление о проведении заседания должно содержать повестку дня, место и время проведения заседания (в случае проведения заседания в очной форме), материалы по вопросам повестки дня (по решению председателя правления).

4.8. Кворум для проведения заседания (заочного голосования) правления составляет не менее половины числа избранных членов правления.

4.9. При решении вопросов на заседании правления каждый член правления обладает одним голосом. Передача права голоса членом правления иному лицу, в том числе другому члену правления, не допускается.

4.10. Решения правления принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании или участвующих в заочном голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя правления.

4.11. Протокол заседания правления составляется в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания. В нем указываются, в частности, дата, место и время проведения заседания, лица, присутствовавшие на заседании, наличие кворума, лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня, повестка дня заседания, рассмотренные вопросы, и итоги голосования по ним, принятые решения.

Протокол заседания правления подписывается лицом, председательствовавшим на заседании правления, и секретарем правления.

Особые мнения членов правления по принятым решениям приобщаются к протоколу.

В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена правления, отсутствующего на заседании правления, письменные мнения по вопросам повестки дня, полученные от членов правления, приобщаются к протоколу.

4.12. Подлинники протоколов заседаний правления, а также материалы, предоставленные членам правления при рассмотрении соответствующих вопросов повестки дня, хранятся у секретаря правления.

Допускается ведение аудиозаписи заседания правления по решению председателя правления. Расшифровка аудиозаписи к тексту протокола заседания правления не приобщается, хранится у секретаря правления и доступна только для членов правления.

4.13. Решения правления обязательны для исполнения членами правления и работниками Общества. Контроль выполнения решений правления Общества осуществляется председателем правления.