Центральный банк
Российской Федерации (Банк России)
УТВЕРЖДЕНО
Дата 15 июня 2017 года

ПРЕДВАРИТЕЛЬНО УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
ПАО «Санкт-Петербургская биржа»
«11» мая 2017 года
(Протокол 11/2017 от 11 мая 2017 года)

Генеральный директор
ПАО «Санкт-Петербургская биржа»

Е.В. Сердюков

Положение о комитете пользователей репозитарных услуг Публичного акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа»

Москва 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о комитете пользователей репозитарных услуг Публичного акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа» (далее - Положение) разработано в соответствии в соответствии с требованиями Федерального закона «О рынке ценных бумаг», нормативных актов Банка России, Уставом, внутренними документами Публичного акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа» (далее - ПАО «СПБ»). Положение определяет задачи и функции, порядок формирования, работы, принятия решений и ответственность членов Комитета пользователей репозитарных услуг ПАО «СПБ».

1.2 Комитет пользователей репозитарных услуг ПАО «СПБ» (далее - Комитет) осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, Уставом ПАО «СПБ», внутренними документами ПАО «СПБ», регулирующими репозитарную деятельность, а также законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

1.3 Комитет создается по решению Совета директоров ПАО «СПБ».

1.4 Комитет является действующим на постоянной основе совещательным органом ПАО «СПБ».

1.5 Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Банком России и вступают в силу с даты их утверждения.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

2.1 Основными задачами Комитета являются:

2.1.1 Согласование внутренних документов ПАО «СПБ», регулирующих репозитарную деятельность, а именно:

- Правил осуществления репозитарной деятельности ПАО «СПБ»;
- Правил управления рисками репозитария ПАО «СПБ»;
- Правил раскрытия информации репозитарием ПАО «СПБ»;
- тарифов на оказание ПАО «СПБ» репозитарных услуг;
- иных внутренних документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

2.1.2 Рассмотрение предложений и выработка рекомендаций Совету директоров ПАО «СПБ» по развитию и совершенствованию репозитарной деятельности.

2.2 Для достижения поставленных перед ним задач Комитет осуществляет следующие функции:

2.2.1 Взаимодействует с участниками финансовых рынков для изучения потребностей клиентов при оказании репозитарных услуг;

2.2.2 Вырабатывает рекомендации для исполнительных органов ПАО «СПБ» по вопросам:

- развития репозитарных услуг;
- совершенствования условий оказания репозитарных услуг;
- непосредственно связанных с репозитарной деятельностью ПАО «СПБ».

2.2.3 Согласовывает проекты документов ПАО «СПБ», указанных в подпункте 2.1.1 Положения.

2.3 Комитет может привлекать в качестве экспертов или консультантов представителей государственных органов, научных и иных организаций.

2.4 Решения Комитета по вопросам, перечисленным в пункте 2.2.2. Положения, носят рекомендательный и информационный характер для исполнительных органов ПАО «СПБ» при принятии ими соответствующих решений.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА

3.1 Состав Комитета избирается Советом директоров ПАО «СПБ».

3.2 Участие в Комитете является персональным, добровольным и безвозмездным.

3.3 В состав Комитета могут быть избраны:

- представители клиентов ПАО «СПБ», пользующихся репозитарными услугами (далее –

клиенты репозитария);

- независимые эксперты - физические лица, не являющиеся представителями клиентов репозитария или работниками ПАО «СПБ».

При этом не менее трех четвертей от общего числа членов Комитета должны составлять представители клиентов репозитария.

3.4 В состав Комитета избирается не более 1 представителя юридического лица. В состав Комитета не могут входить работники ПАО «СПБ».

3.5 Члены Комитета должны обладать квалификацией, знаниями и опытом, необходимыми для выполнения задач и функций Комитета в соответствии с Положением.

3.6 Выдвижение кандидатов осуществляется клиентами репозитария, другими заинтересованными лицами и ПАО «СПБ» после размещения на сайте ПАО «СПБ» в сети «Интернет» информации о начале приема предложений о включении в список кандидатов для избрания в состав Комитета (далее - Предложение). Предложение подается одновременно с согласием кандидата о включении его в список кандидатов для избрания в состав Комитета.

3.7 Количественный и персональный состав Комитета утверждается Советом директоров ПАО «СПБ». Количественный состав Комитета не может быть менее 4 и более 15 человек.

3.8 Председатель Комитета и заместитель (заместители) председателя Комитета избираются на первом заседании Комитета из числа его членов.

3.9 Председатель Комитета рассматривает поступившие в соответствии с пунктом 3.6 Положения Предложения, проверяет соответствие кандидатов требованиям, указанным в Положении, и формирует список кандидатов для избрания в состав Комитета с учетом положений, предусмотренных пунктами 3.3. и 3.4. Положения.

3.10 Голосование по формированию состава Комитета может осуществляться Советом директоров ПАО «СПБ» списком или поименно в порядке, определенном Советом директоров ПАО «СПБ».

3.11 Избранный состав Комитета действует до принятия решения Советом директоров ПАО «СПБ» об избрании нового состава Комитета. Совет директоров ПАО «СПБ» вправе по собственной инициативе, по предложению Председателя Комитета или его заместителя, в любое время досрочно прекратить полномочия одного или всех членов Комитета и избрать нового члена (новый состав) Комитета.

3.12 Член Комитета вправе досрочно сложить с себя полномочия члена Комитета, уведомив об этом Председателя Комитета путем направления письменного заявления. Член Комитета может быть также исключен из состава Комитета по предложению организации, выдвинувшей члена Комитета в качестве своего представителя. В последнем случае такая организация одновременно с предложением об исключении кандидата вправе предложить в состав Комитета нового кандидата, являющегося ее представителем.

Полномочия члена Комитета считаются прекращенными после принятия Советом директоров ПАО «СПБ» решения об исключении такого члена Комитета.

3.13 Документационное и техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет Секретарь Комитета, который назначается Советом директоров ПАО «СПБ» из числа работников ПАО «СПБ».

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛИ

4.1 Председатель Комитета организует работу Комитета и выполняет следующие функции:

- руководит деятельностью Комитета;
- утверждает повестку дня, а также определяет дату, время, место и форму проведения заседаний;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета;
- созывает заседания Комитета и организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета;
- председательствует на заседаниях Комитета;

- подписывает протоколы заседаний Комитета;
- устанавливает регламент работы Комитета и контролирует его соблюдение;
- распределяет обязанности между членами Комитета;
- принимает участие в заседаниях Комитета и обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов;
- представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров ПАО «СПБ», иными органами и лицами;
- выполняет иные функции, связанные с деятельностью Комитета в соответствии с Положением и внутренними документами ПАО «СПБ».

4.2 В случае отсутствия Председателя Комитета его функции осуществляет заместитель Председателя Комитета, а при избрании нескольких заместителей - один из заместителей Председателя Комитета по решению Комитета. В случае отсутствия Председателя или его заместителей на заседании Комитета, члены Комитета избирают председательствующего из числа присутствующих на заседании.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

5.1 Член Комитета имеет право:

5.1.1 Вносить предложения о включении вопросов в повестку дня с учетом задач и функций Комитета, указанных в разделе 2 Положения;

5.1.2 Представлять письменное мнение по вопросам повестки дня с учетом требований, предусмотренных в пункте 6.5. Положения, при невозможности принять участие в заседании;

5.1.3 Получать информацию о деятельности Комитета;

5.1.4 Досрочно сложить с себя полномочия члена Комитета.

5.2 Член Комитета обязан:

5.2.1 Не использовать предоставленные ему права в целях, противоречащих интересам ПАО «СПБ» и причинения ущерба деловой репутации ПАО «СПБ»;

5.2.2 Действовать в интересах ПАО «СПБ» при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей, осуществлять свои права и обязанности в отношении ПАО «СПБ» добросовестно и разумно;

5.2.3 Воздерживаться от совершения действий, которые могут причинить имущественный ущерб ПАО «СПБ» и/или ее клиентам;

5.2.4 Посещать заседания Комитета или голосовать заочно при принятии решений на заседаниях, проводимых в форме заочного голосования;

5.2.5 Соблюдать требования внутренних документов ПАО «СПБ», регламентирующих деятельность ПАО «СПБ», а также законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России;

5.2.6 Не разглашать и не использовать в собственных интересах или в интересах третьих лиц ставшие известными ему сведения, составляющие служебную информацию и коммерческую тайну ПАО «СПБ», перечень которых определен внутренними документами ПАО «СПБ», а также иных сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с внутренними документами ПАО «СПБ»;

5.2.7 Выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением и другими внутренними документами ПАО «СПБ».

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

6.1 Заседания Комитета проводятся по мере необходимости и созываются Председателем Комитета (а в его отсутствие - лицом, осуществляющим его функции) по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров ПАО «СПБ», члена Комитета или по предложению руководителей структурных подразделений ПАО «СПБ».

6.2 Председатель Комитета или лицо, осуществляющее его функции, вправе отказать в созыве заседания Комитета, если вопрос не относится к задачам и функциям Комитета, указанным в разделе 2 Положения.

6.3 На заседание Комитета могут быть приглашены члены Совета директоров ПАО «СПБ» и руководители структурных подразделений ПАО «СПБ», лица, подготовившие материалы и документы по рассматриваемым на заседании вопросам, работники ПАО «СПБ», иные лица.

6.4 Заседания Комитета проводятся, как правило, в форме очного голосования (совместного присутствия). На заседании Комитета, проводимом в форме очного голосования, с согласия всех присутствующих членов Комитета могут рассматриваться вопросы, предварительно не включенные в повестку дня заседания.

6.5 Лица, приглашенные для участия в очном заседании, а также члены Комитета, которые не могут принять участие в заседании, вправе представить свои письменные мнения по вопросам повестки дня. Такое письменное мнение должно быть озвучено на заседании Комитета лицом, осуществляющим функции Председателя Комитета, до начала голосования по вопросу, по которому было представлено письменное мнение. При принятии решения Комитета с учетом письменного мнения отсутствующего члена Комитета, письменное мнение прилагается к протоколу заседания.

Письменное мнение члена Комитета, не присутствующего на заседании, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки, если соблюдены следующие условия:

- письменное мнение по вопросу получено до начала заседания;
- член Комитета однозначно определил свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении один из вариантов голосования по предложенному проекту решения - «за», «против» или «воздержался».

Письменное мнение, содержащее поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования. Если поправки в проект решения внесены на заседании Комитета, письменное мнение также не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования по данному вопросу.

Письменные мнения учитываются при определении кворума и результатов голосования по каждому вопросу повестки дня заседания, что отражается в протоколе заседания Комитета.

Письменное мнение, направленное лицом, которое не смогло принять участие в очном заседании Комитета, должно быть подписано с указанием фамилии и инициалов члена Комитета и представлено не позднее времени начала заседания Комитета в оригинале либо посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала.

6.6 По решению Председателя Комитета (лица, осуществляющего его функции) решения Комитета могут приниматься путем проведения заочного голосования.

6.7 При созыве заседания Комитета Председатель Комитета (лицо, осуществляющее его функции) определяет дату, время, повестку дня, место и форму проведения заседания, а также перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета.

6.8 При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Комитета, о котором члены Комитета были уведомлены, по решению Председателя Комитета (лица, осуществляющего его функции), заседание по запланированной повестке дня может быть перенесено на другую дату.

Об изменении даты и (или) времени заседания Комитета Секретарь Комитета уведомляет всех членов Комитета.

6.9 Заседание Комитета правомочно (имеет кворум), если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Наличие кворума определяет председательствующий на заседании при открытии заседания. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета Председателем Комитета (лицом, осуществляющим его функции) должно быть принято решение о проведении повторного заседания с той же повесткой дня либо включении вопросов, которые должны быть рассмотрены на несостоявшемся заседании, в повестку дня следующего запланированного заседания Комитета.

6.10 Каждый из членов Комитета, включая Председателя, обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета другому члену Комитету не допускается.

6.11 Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от числа членов Комитета, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комитета является решающим.

6.12 При проведении заочного заседания Комитета одновременно с материалами (информацией) по вопросам повестки дня заочного заседания членам Комитета по электронной почте направляются бюллетени для голосования.

6.13 Заполненный бюллетень направляется Секретарю Комитета по электронной почте не позднее времени окончания приема бюллетеней.

6.14 Принятые Комитетом решения оформляются протоколом заседания Комитета, который составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и Секретарем Комитета.

Персональное мнение члена Комитета, голосовавшего против принятия решения или воздержавшегося от голосования по вопросу повестки дня заседания, по желанию высказавшего его члена Комитета может быть занесено в протокол заседания Комитета.

6.15 По вопросам повестки дня, по которым Комитетом разработаны рекомендации для дальнейшего принятия решения на заседании Совета директоров ПАО «СПБ», такая рекомендация оформляется в форме выписки из протокола заседания, которая прилагается к материалам при рассмотрении соответствующего вопроса на заседании Совета директоров ПАО «СПБ».

7. РАБОЧИЕ ГРУППЫ КОМИТЕТА

7.1 При Комитете могу создаваться рабочие группы, которые вырабатывают рекомендации по отдельным направлениям репозитарной деятельности ПАО «СПБ».

7.2 Определение функций рабочих групп и порядка формирования их составов осуществляется решением Комитета.

7.3 Заседания рабочих групп осуществляются по мере необходимости, в том числе по инициативе Председателя Комитета, члена рабочей группы, а также ПАО «СПБ».

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

8.1. Члены Комитета несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, повлекших причинение ПАО «СПБ» убытков, в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными внутренними документами ПАО «СПБ».

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Вопросы, не урегулированные Положением, регулируются Уставом ПАО «СПБ», иными внутренними документами ПАО «СПБ», законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.