

УТВЕРЖДЕНО
Правлением ПАО Московская Биржа
«18» октября 2017 года,
(Протокол № 60)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Рабочей группе по развитию
Сектора Роста при ПАО Московская Биржа**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Публичного акционерного общества «Московская Биржа ММВБ-РТС» (далее – ПАО Московская Биржа) и иными внутренними документами ПАО Московская Биржа. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, работы и принятия решений, а также определяет задачи и функции Рабочей группы по развитию Сектора Роста при ПАО Московская Биржа (далее – Рабочая группа, Сектор Роста).
- 1.2. Рабочая группа является постоянно действующим консультативно-совещательным органом ПАО Московская Биржа. Рабочая группа не является совещательным органом, создаваемым в целях взаимодействия с участниками торгов и представления интересов пользователей услуг ПАО Московская Биржа.
- 1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, Уставом ПАО Московская Биржа, решениями Наблюдательного совета и исполнительных органов ПАО Московская Биржа, внутренними документами ПАО Московская Биржа, а также законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.4. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются Правлением ПАО Московская Биржа (далее – Правление) и вступают в силу с даты их утверждения, если иной срок не определен решением Правления или по его поручению иным уполномоченным органом ПАО Московская Биржа.

2. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

- 2.1. Целью создания Рабочей группы является координация деятельности Группы «Московская Биржа», органов государственной власти, институтов развития и иных заинтересованных организаций по развитию Сектора Роста.
- 2.2. Основными задачами Рабочей группы является обеспечение экспертной поддержки развития Сектора Роста в целях содействия реализации государственной политики в области поддержки эмитентов малой и средней капитализации, развития инфраструктуры привлечения инвестиций в субъекты малого и среднего предпринимательства, а также реализации стратегических задач Группы «Московская Биржа».
- 2.3. Для достижения поставленных задач Рабочая группа осуществляет следующие функции:
 - 2.3.1. Разработка рекомендаций по развитию и продвижению Сектора Роста.
 - 2.3.2. Обеспечение эффективного взаимодействия с органами власти, государственными институтами развития, профессиональными деловыми ассоциациями в интересах развития Сектора Роста, в том числе в рамках механизмов государственно-частного партнерства.
 - 2.3.3. Разработка инструментов поддержки и стимулирования эмитентов Сектора Роста и компаний, планирующих привлечение финансирования посредством Сектора Роста, в первую очередь, субъектов малого и среднего предпринимательства.
 - 2.3.4. Решение иных вопросов, связанных с осуществлением поставленных перед Рабочей группой задач.

- 2.4. Решения Рабочей группы доводятся до сведения исполнительных органов ПАО Московская Биржа.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

- 3.1. Рабочая группа создается по решению Правления и формируется из числа должностных лиц (работников) коммерческих и некоммерческих организаций, род деятельности которых относится к сфере развития малого и среднего предпринимательства, либо развития рынка ценных бумаг, в том числе, являющихся представителями институтов развития, профильных деловых ассоциаций, министерств и ведомств, иных организаций, заинтересованных в создании и развитии Сектора Роста, а также независимых экспертов (далее – члены Рабочей группы).
- 3.2. Количественный состав Рабочей группы определяется Правлением. Члены Рабочей группы назначаются Правлением по предложению Председателя Рабочей группы в порядке, установленном настоящим Положением. Положение о назначении Правлением членов Рабочей группы по предложению Председателя рабочей группы на формирование первого состава Рабочей группы не распространяется.
- 3.3. Председатель Рабочей группы назначается Правлением по предложению Председателя Правления Биржи.
- 3.4. Член Рабочей группы вправе в любое время выйти из состава Рабочей группы (сложить с себя полномочия) по собственному желанию путем направления письменного заявления на имя Председателя Рабочей группы. Полномочия члена Рабочей группы, направившего такое заявление, прекращаются с момента принятия Правлением решения об исключении такого члена.
- 3.5. Решение о прекращении полномочий одного, нескольких или всех членов Рабочей группы, а также о включении в состав Рабочей группы новых членов принимается Правлением по предложению Председателя Рабочей группы.
- 3.6. Член Рабочей группы может быть исключен из состава Рабочей группы по предложению Председателя Рабочей группы по решению Правления в случае, если он пропустил 2 (два) и более очных заседания Рабочей группы и не представлял письменных мнений по рассматриваемым вопросам.
- 3.7. На заседаниях Рабочей группы председательствует Председатель Рабочей группы, а в случае его отсутствия – его заместитель, а в случае отсутствия последнего – один из членов Рабочей группы, избранный большинством голосов членов Рабочей группы присутствующих на заседании (далее – председательствующий на заседании).
- 3.8. Рабочая группа может привлекать в качестве экспертов или консультантов представителей государственных органов, научных и иных организаций, не являющихся членами Рабочей группы, в т.ч. приглашать их на заседания Рабочей группы.
- 3.9. По отдельным направлениям деятельности Рабочей группы могут быть созданы дополнительные экспертные органы (экспертные группы, комитеты), в которые могут привлекаться в качестве экспертов или консультантов представители научных, консалтинговых и иных организаций.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ОТВЕТСТВЕННЫЙ СЕКРЕТАРЬ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

- 4.1. Председатель Рабочей группы организует работу Рабочей группы и выполняет следующие функции:
 - 4.1.1. Руководит деятельностью Рабочей группы, принимает решения о созыве его заседаний, председательствует на заседаниях Рабочей группы, подписывает протоколы заседаний.
 - 4.1.2. Утверждает повестку дня с учетом предложений, поступивших от членов Рабочей группы и ПАО Московская Биржа.
 - 4.1.3. Имеет право выдвигать кандидатуры заместителей Председателя Рабочей группы из числа членов Рабочей группы.
- 4.2. Заместители Председателя Рабочей группы назначаются решением Рабочей группы большинством голосов присутствующих на заседании членов по предложению Председателя из числа членов Рабочей группы.
- 4.3. На время отсутствия Председателя Рабочей группы его функции выполняет Заместитель Председателя Рабочей группы. При наличии нескольких Заместителей функции Председателя Рабочей группы выполняет один из Заместителей по решению Председателя Рабочей группы.
- 4.4. Документационное и техническое обеспечение деятельности Рабочей группы во время проведения заседаний и в период между заседаниями осуществляет Ответственный секретарь Рабочей группы. На период временного отсутствия Ответственного секретаря его функции исполняет один из членов Рабочей группы, назначенный Председателем Рабочей группы.
- 4.5. Ответственный секретарь назначается решением Рабочей группы большинством голосов присутствующих на заседании членов по предложению Председателя из числа членов Рабочей группы.
- 4.6. Ответственный секретарь Рабочей группы:
 - 4.6.1. Осуществляет подготовку заседаний Рабочей группы (составление перечня вопросов для формирования повестки дня заседания Рабочей группы, подготовка материалов по вопросам повестки дня, оповещение членов Рабочей группы о дате, времени, месте, повестке дня и форме заседания, регистрация членов Рабочей группы для участия в заседании, направление бюллетеней для голосования в случае проведения заседания в заочной форме).
 - 4.6.2. Обеспечивает подготовку повестки дня и документов, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания и направляет для утверждения Председателю Рабочей группы в срок не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения заседания Рабочей группы.
 - 4.6.3. Осуществляет рассылку материалов и проектов решений членам Рабочей группы к заседанию Рабочей группы не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания, а также обеспечивает членов рабочей группы всеми необходимыми документами в ходе заседания Рабочей группы.
 - 4.6.4. Организует ведение и оформление протоколов заседаний Рабочей группы, а также подготовку выписок из протоколов для предоставления заинтересованным лицам.
 - 4.6.5. Организует контроль за ходом выполнения решений, принятых на заседании Рабочей группы.

4.6.6. Организует ведение делопроизводства по итогам работы Рабочей группы (формирование дел, обеспечение их сохранности и своевременную сдачу в архив ПАО Московская Биржа).

4.6.7. Выполняет иные функции по поручению Председателя Рабочей группы.

5. ЗАСЕДАНИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

- 5.1. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости по инициативе Председателя Рабочей группы либо ПАО Московская Биржа.
- 5.2. Заседания Рабочей группы проводятся, как правило, в очной форме (путем совместного присутствия членов Рабочей группы для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосовании). По решению Председателя Рабочей группы допускается проведение заседаний Рабочей группы в форме заочного голосования (без проведения собрания путем направления бюллетеней для голосования по вопросам повестки дня).
- 5.3. Решение о проведении заседания в очной форме или в форме заочного голосования принимается Председателем Рабочей группы, либо лицом, осуществляющим его функции, и сообщается членам Рабочей группы путем направления Ответственным секретарем Рабочей группы повестки дня заседания, материалов и проектов решений по вопросам повестки дня, а также бюллетеней для голосования (в случае проведения заседания в заочной форме) указанным членам Рабочей группы не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания (окончания приема бюллетеней для голосования) по факсу, по электронной почте или лично под роспись.
- 5.4. Решение по вопросам определения формы, даты, места и времени проведения заседаний Рабочей группы принимает Председатель Рабочей группы по согласованию с ПАО Московская Биржа. Заседания Рабочей группы проводятся, как правило, по адресу: г. Москва, улица Воздвиженка, д. 4/7 строение 1.
- 5.5. Рабочая группа правомочна принимать решения, если на его заседании (в заочном голосовании) принимает участие не менее половины избранных членов Рабочей группы (кворум).
- 5.6. В случае присутствия на заседании всех членов Рабочей группы, Рабочая группа может рассмотреть и принять решения по вопросам, не включенным в повестку дня. Решения по таким вопросам принимаются единогласно.
- 5.7. При голосовании могут быть использованы следующие варианты голосования: «за», «против», «воздержался».
- 5.8. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки дня может учитываться письменное мнение члена Рабочей группы, не присутствующего на заседании, если соблюдены следующие условия:
- письменное мнение по вопросу получено до начала заседания;
 - член Рабочей группы 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 Рабочей группы, письменное мнение также не подлежит учету при определении кворума по данному вопросу и результатов голосования.

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

- 5.9. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов «за» членов Рабочей группы, принявших участие в заседании, если иное не установлено настоящим Положением.
- 5.10. При решении вопросов на заседании Рабочей группы каждый член Рабочей группы имеет один голос. Передача права голоса членом Рабочей группы иному лицу, в том числе другому члену Рабочей группы, не допускается. При равенстве голосов членов Рабочей группы голос Председателя Рабочей группы является решающим. Председательствующий на заседании в отсутствие Председателя Рабочей группы правом решающего голоса на заседаниях Рабочей группы не обладает.
- 5.11. Ответственный секретарь Рабочей группы в срок не позднее чем за три дня до даты проведения заседания (окончания приема бюллетеней для голосования) направляет членам Рабочей группы уведомление о проведении заседания Рабочей группы. К уведомлению прилагаются материалы и проекты решений по вопросам повестки дня, а также бюллетени для голосования (в случае проведения заседания в заочной форме).
- 5.12. При голосовании по вопросам повестки дня засчитываются голоса по тем вопросам, по которым будет оставлен незачеркнутым только один из возможных вариантов голосования - «за», «против», «воздержался». Ненужные варианты голосования должны быть зачеркнуты. Бюллетени, в которых по всем указанным в них вопросам будет оставлено незачеркнутым больше одного из возможных вариантов голосования, признаются недействительными. В случае если будет оставлено незачеркнутым больше одного варианта голосования по одному или нескольким вопросам, указанным в бюллетене, голоса по таким вопросам не подсчитываются. Если при подсчете голосов будут обнаружены два или более заполненных бюллетеня, в которых по одному вопросу оставлены разные варианты голосования, то в части голосования по такому вопросу эти бюллетени признаются недействительными. В случае, если бюллетень для голосования содержит записи и поправки по одному или нескольким вопросам, поставленным на голосование, голоса по таким вопросам не подсчитываются. Признание бюллетеня для голосования недействительным в части голосования по одному, нескольким или всем вопросам, голосование по которым осуществляется данным бюллетенем, не является основанием для исключения голосов по указанному бюллетеню при определении наличия кворума заседания Рабочей группы, проводимого заочным голосованием. Бюллетень для голосования должен быть подписан членом Рабочей группы.
- 5.13. На заседании Рабочей группы ведется протокол, который составляется в срок не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания.
- 5.14. Любой из членов Рабочей группы, принимающий участие в заседании Рабочей группы, на котором принято решение, с содержанием которого он полностью или частично не согласен, имеет право в течение 2 рабочих дней после даты проведения заседания изложить в письменном виде особое мнение и представить его Ответственному секретарю Рабочей группы. Такое особое письменное мнение члена Рабочей группы подлежит приобщению к протоколу заседания Рабочей группы.

- 5.15. В протоколе заседания указываются:
- форма, дата, время и место проведения заседания;
 - лица, присутствующие на заседании (принявшие участие в заочном голосовании) и
 - лица, отсутствующие на заседании (не принявшие участие в заочном голосовании);
 - повестка дня заседания;
 - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- основные тезисы выступлений лиц, присутствовавших на заседании;
- формулировки принятых решений по каждому вопросу повестки дня;
 - наличие письменных мнений отсутствующих на заседании членов Рабочей группы при соблюдении требований п. 5.8 настоящего Положения, а также наличие мнений или рекомендаций лиц, указанных в п. 3.9 настоящего Положения.
- 5.16. Протокол заседания Рабочей группы подписывается Председателем (председательствующим на заседании) и Ответственным секретарем Рабочей группы, которые несут ответственность за правильность составления протокола. Протокол заседания Рабочей группы составляется в двух экземплярах. Один экземпляр Протокола заседания Рабочей группы хранится у Ответственного секретаря Рабочей группы, второй – передается для хранения в архив ПАО Московская Биржа.
- 5.17. Протоколы заседаний Рабочей группы нумеруются непрерывной сквозной нумерацией в хронологическом порядке в период с даты утверждения действующего состава Рабочей группы до даты избрания нового состава Рабочей группы, формируются в отдельное досье и хранятся у Ответственного секретаря Рабочей группы.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

- 6.1. Члены Рабочей группы имеют право:
- 6.1.1. Участвовать в заседании и голосовать по всем рассматриваемым вопросам повестки дня.
 - 6.1.2. В случае невозможности принять личное участие в заседании Рабочей группы, направлять свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам, которое должно быть учтено в соответствии с настоящим Положением при определении кворума заседания и подведении итогов голосования по рассматриваемым вопросам.
 - 6.1.3. В случае частичного или полного несогласия с принятым Рабочей группы решением по рассматриваемому на заседании вопросу изложить свое особое письменное мнение и требовать его приобщения к протоколу заседания Рабочей группы.
 - 6.1.4. Досрочно выйти из состава Рабочей группы (сложить с себя полномочия).
- 6.2. Члены Рабочей группы обязаны:
- 6.2.1. Действовать в интересах содействия реализации государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства в России, развития инфраструктуры малого и среднего предпринимательства, привлечения инвестиций в компании малого и среднего предпринимательства, функционирования, развития и совершенствования Сектора Роста.

- 6.2.2. Не допускать принятия необоснованных решений, воздерживаться от голосования по вопросам, в отношении решения которых у члена Рабочей группы не сложилось обоснованной позиции или имеется конфликт интересов.
- 6.2.3. Не разглашать и не использовать в собственных интересах или в интересах третьих лиц ставшие известными им сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с внутренними документами ПАО Московская Биржа и Группы «Московская Биржа».
- 6.2.4. Соблюдать требования законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также настоящего Положения.

7. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

- 7.1. В случае наличия конфликта интересов член Рабочей группы должен заблаговременно до проведения заседания, на котором будет рассматриваться данный вопрос, уведомить Председателя и Ответственного секретаря о таком конфликте. Председатель должен произвести замену члена Рабочей группы по указанному вопросу.
- 7.2. В случае наличия конфликта интересов Председатель Рабочей группы должен заблаговременно уведомить Заместителя Председателя и Ответственного секретаря о таком конфликте. В данном случае полномочия по формированию повестки дня, содержащей указанный вопрос, и утверждению состава рабочей группы осуществляются Заместителем Председателя.
- 7.3. Если по какой-либо причине член Рабочей группы присутствует на заседании рабочей группы Рабочей группы, на котором рассматривается вопрос, в котором член Рабочей группы прямо или косвенно заинтересован, то указанный член Рабочей группы должен покинуть заседание Рабочей группы при обсуждении данного вопроса.
- 7.4. Председательствующий, ведущий протокол заседания Рабочей группы, фиксирует все заявленные конфликты интересов.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

- 8.1. Члены Рабочей группы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, повлекших причинение убытков, в соответствии с законодательством Российской Федерации.