

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Наблюдательного совета  
ПАО Московская Биржа  
12 декабря 2024 года (Протокол № 14)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА ПАО МОСКОВСКАЯ БИРЖА ПО  
НАПРАВЛЕНИЮ «ФИНУСЛУГИ»**

г. Москва,  
2024

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Комиссии Наблюдательного совета Публичного акционерного общества «Московская Биржа ММВБ-РТС» по направлению «Финуслуги» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Публичного акционерного общества «Московская Биржа ММВБ-РТС» (далее – Биржа), а также Кодексом корпоративного управления, рекомендованного к применению Банком России.

1.2. Положение устанавливает порядок создания и статус Комиссии Наблюдательного совета Биржи по направлению «Финуслуги» (далее – Комиссия), определяет ее цели, задачи и функции, порядок работы и принятия решений.

1.3. Комиссия является действующим консультативно-совещательным органом Наблюдательного совета Биржи, образуемым для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с повышением эффективности и развитием деятельности Биржи как оператора финансовой платформы (развитием розничного бизнеса).

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Биржи, Положением о Наблюдательном совете Биржи, решениями Наблюдательного совета Биржи, Положением и иными внутренними документами Биржи.

1.5. Термины, применяемые, но не определенные в Положении, используются в том смысле, в котором они используются в Уставе Биржи и Положении о Наблюдательном совете Биржи, если Положением не предусмотрено иное.

1.6. Комиссия действует в рамках полномочий, предоставленных ей Наблюдательным советом Биржи и полностью подотчетна Наблюдательному совету Биржи.

1.7. Комиссия не может выступать от имени Биржи, исполнительных органов или Наблюдательного совета Биржи или налагать на исполнительные органы или Наблюдательный совет Биржи юридически действительные обязательства.

1.8. Положение, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются Наблюдательным советом Биржи.

1.9. С членами Комиссии и Секретарем Комиссии подписывается согласие об использовании простой электронной подписи (далее – ПЭП). Документы, указанные в настоящем Положении (повестки дня, письменное или особое мнение, бюллетень, протокол и иные документы) могут быть созданы в электронной форме посредством программного обеспечения для электронного голосования или иных информационно-технологических

систем (далее – программное обеспечение для электронного голосования) и подписаны ПЭП (далее – Электронные документы). Электронные документы признаются подписанными ПЭП члена Комиссии и Секретаря Комиссии, если они подписаны с использованием программного обеспечения для электронного голосования при условии обеспечения достаточной надежности и защиты, а также идентификации и/или аутентификации членов Комиссии и Секретаря Комиссии. Использование ПЭП при подписании электронных документов порождает юридические последствия, аналогичные использованию собственноручных подписей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Любые Электронные документы и/или информация, созданная и подписанная согласно указанному в настоящем пункте порядку, направляются членами Комиссии в электронной форме с использованием программного обеспечения для электронного голосования.

## **2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является повышение эффективности деятельности Биржи посредством предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Наблюдательному совету Биржи по вопросам повышения эффективности и развития деятельности Биржи как оператора финансовой платформы (развития розничного бизнеса) (далее – проект «Финуслуги»).

Рекомендации Комиссии являются дополнительным элементом, направленным на эффективное рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета, и не заменяют собой рекомендации иных профильных комиссий в части их компетенции.

2.2. Основные задачи Комиссии:

- 1) Участие в разработке и (или) предварительное согласование стратегических направлений развития проекта «Финуслуги» и контроль их реализации;
- 2) Оценка целесообразности изменения\прекращения деятельности проекта «Финуслуги»;
- 3) Оценка эффективности деятельности проекта «Финуслуги» в среднесрочной и долгосрочной перспективе;
- 4) Оценка целесообразности участия Биржи в других организациях, деятельность которых связана с проектом «Финуслуги», в том числе в части финансовой модели;
- 5) Оценка целесообразности заключения сделок, одобрение которых отнесено к компетенции Наблюдательного совета, предмет которых связан с проектом «Финуслуги».

2.3. В целях эффективного и детального анализа вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, при Комиссии могут создаваться рабочие группы. В состав рабочей группы могут быть избраны члены Комиссии, члены советов директоров (наблюдательных советов) компаний Группы «Московская Биржа», работники Биржи и иные эксперты/специалисты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями, навыками и компетенцией для решения рассматриваемых Комиссией вопросов. С членами<sup>1</sup> рабочей группы подписывается обязательство о конфиденциальности.

### **3. Функции Комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет предварительную оценку действиям, связанным с деятельностью проекта «Финуслуги».

3.2. В целях реализации своих задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- обсуждает, разрабатывает и предоставляет рекомендации по определению стратегических направлений развития проекта «Финуслуги»;
- определяет стратегические цели проекта «Финуслуги» и их приоритетность;
- разрабатывает предложения и дает рекомендации в отношении целесообразности изменения\прекращения деятельности проекта «Финуслуги»;
- осуществляет оценку эффективности деятельности проекта «Финуслуги» и прогнозирует перспективы развития проекта «Финуслуги» в среднесрочной и долгосрочной перспективе;
- обсуждает и вырабатывает рекомендации по целесообразности (в целом) и условиям (в частности) изменения или прекращения деятельности проекта «Финуслуги»;
- предварительно рассматривает и осуществляет оценку условиях участия Биржи в других организациях, деятельность которых связана с проектом «Финуслуги», в том числе в части финансовой модели, а также оценивает степень их проработанности и возможные риски;
- оценивает изменения, происходящие в бизнес-среде, касающиеся сферы деятельности проекта «Финуслуги»;
- осуществляет предварительную оценку в отношении проектов Биржи, связанных с реализацией проекта «Финуслуги», а также оценивает степень их проработанности и возможные риски;

---

<sup>1</sup> Обязательство о конфиденциальности не подписывается, если такие лица являются работниками компаний Группы «Московская Биржа» или иными лицами, с которыми уже подписано обязательство о конфиденциальности.

- предварительно рассматривает отчеты исполнительных органов Биржи по вопросам реализации стратегических направлений развития проекта «Финуслуги»;
- участвует в рабочих группах по обсуждению необходимости внесения значительных изменений в ранее утвержденную стратегию Биржи в части развития проекта «Финуслуги»;
- предварительно рассматривает и оценивает документы по вопросам стратегического планирования проекта «Финуслуги», отнесенных к компетенции Наблюдательного совета Биржи, в том числе осуществляет подготовку заключений и рекомендаций по таким документам для принятия оптимальных и эффективных управленческих решений;
- обсуждает и анализирует условия сделок, одобрение которых отнесено к компетенции Наблюдательного совета, и предмет которых связан с проектом «Финуслуги», в целях оценки целесообразности их заключения;
- предоставляет по требованию Наблюдательного совета Биржи или по собственной инициативе заключения и рекомендации в рамках задач и функций Комиссии.

#### **4. Состав Комиссии и порядок ее формирования**

4.1. Количественный и персональный состав Комиссии определяется Наблюдательным советом Биржи, Комиссия должна состоять не менее чем из 3 (трех) членов.

В состав Комиссии могут быть избраны члены Наблюдательного совета Биржи, члены исполнительных органов Биржи, руководители Биржи прямого подчинения Председателю Правления, а также независимые эксперты, обладающие экспертизой для решения вопросов, отнесенных к функциям Комиссии.

Члены Комиссии должны иметь опыт в области розничного бизнеса.

Члены Комиссии избираются, как правило, на одном из первых заседаний Наблюдательного совета Биржи после избрания нового состава Наблюдательного совета Биржи.

Участие в Комиссии является добровольным, персональным и безвозмездным.

4.2. Председатель Комиссии избирается из членов Наблюдательного совета; при этом рекомендуется, чтобы Комиссия возглавлялась независимым директором (Председатель Комиссии был независимым директором).

4.3. Полномочия Комиссии действуют до момента избрания нового состава Наблюдательного совета Биржи.

4.4. Член Комиссии вправе досрочно сложить с себя полномочия члена Комиссии, уведомив об этом Председателя Комиссии и Председателя Наблюдательного совета путем

направления письменного заявления не менее чем за 1 (Один) месяц до предполагаемой даты сложения полномочий.

4.5. Полномочия члена Комиссии, письменно уведомившего о сложении полномочий, считаются прекращёнными с момента принятия соответствующего решения о прекращении его полномочий Наблюдательным советом Биржи.

4.6. Наблюдательный совет Биржи по собственной инициативе вправе принять решение о досрочном прекращении полномочий всего состава Комиссии или любого члена Комиссии.

В этом случае Наблюдательный совет Биржи на том же заседании, на котором было принято решение о досрочном прекращении полномочий всего состава Комиссии или любого члена Комиссии, осуществляет избрание нового состава Комиссии или избрание нового члена Комиссии либо принимает решение об уменьшении количественного состава Комиссии.

4.7. В случае, если количественный состав Комиссии становится менее определенного Положением кворума для проведения заседаний Комиссии, Председатель Наблюдательного совета Биржи по представлению Председателя Комиссии созывает внеочередное заседание Наблюдательного совета Биржи для избрания членов Комиссии либо включает вопрос об избрании членов Комиссии в повестку дня ближайшего запланированного заседания Наблюдательного совета Биржи.

4.8. Руководство Комиссией и организация ее деятельности осуществляется Председателем Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель Председателя Комиссии (в случае его избрания). Председатель и заместитель Председателя избираются простым большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета Биржи, принимающих участие в заседании.

## **5. Председатель и Секретарь Комиссии**

5.1. Председатель Комиссии организует работу Комиссии:

- обеспечивает объективность при выработке Комиссией рекомендаций Наблюдательному совету Биржи;

- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;

- определяет форму проведения заседаний и утверждает повестку дня заседания;

- определяет возможность использования электронных либо иных технических средств;

- определяет список лиц, приглашаемых для участия в очном заседании Комиссии;

- организует обсуждение вопросов на заседаниях Комиссии, а также заслушивание мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- выносит на утверждение Комиссии план очередных заседаний на текущий год;
- представляет Комиссию при взаимодействии с исполнительными органами Биржи, иными органами и лицами;
- осуществляет официальную переписку, в том числе подписывает запросы, письма и иные документы от имени Комиссии;
- обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Биржи, внутренних документов Биржи и Положения;
- регулярно информирует Наблюдательный совет и Председателя Наблюдательного совета Биржи о работе Комиссии;
- по завершении года подготавливает отчет об итогах работы Комиссии и представляет его на рассмотрение Наблюдательного совета Биржи;
- выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Биржи, внутренними документами Биржи и Положением.

5.2. Функции Секретаря Комиссии осуществляет работник Биржи, назначенный единоличным исполнительным органом Биржи, а в случае его отсутствия на заседании - работник Биржи, избранный большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии,
- представляет Председателю Комиссии предложения по определению списка лиц, приглашаемых на заседание, плану проведения заседаний, форме проведения заседания, а также по целесообразности использования электронных либо иных технических средств при проведении заседания,
  - сбор и систематизацию материалов к заседаниям,
  - своевременное направление членам Комиссии и, при необходимости, приглашенным лицам, уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня,

- осуществляет протоколирование заседаний, подготовку протоколов заседаний Комиссии, хранение всех соответствующих материалов, а также иные функции по поручению Председателя Комиссии.

Уведомления, повестки дня и материалы для проведения заседания могут направляться членам Комиссии сотрудником подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря, по указанию Секретаря Комиссии.

## **6. Порядок созыва заседаний Комиссии**

6.1. Очередные заседания Комиссии созываются Председателем Комиссии и проводятся в соответствии с Планом работы Комиссии.

План работы Комиссии на корпоративный год формируется Секретарем Комиссии с учетом утвержденного плана работы Наблюдательного совета и на основании предложений членов Наблюдательного совета Биржи, членов Комиссии, Председателя Правления Биржи, Правления Биржи, руководителя подразделения, выполняющего функции корпоративного секретаря, а также заинтересованных структурных подразделений Биржи.

Сформированный план работы согласовывается с членами Комиссии и утверждается Председателем Комиссии, а затем направляется председателям иных комиссий Наблюдательного совета.

6.2. Внеочередное заседание созывается Председателем по его инициативе, по требованию члена Комиссии, члена Наблюдательного совета, решения Наблюдательного совета, Председателя Правления или Правления.

Решение о созыве внеочередного заседания Комиссии Председатель Комиссии принимает на основании требований и предложений, поступивших от лиц, указанных в п. 6.1. и в абзаце первом настоящего пункта. Иные комиссии Наблюдательного совета вправе выносить вопросы на рассмотрение Комиссии.

Решение о созыве внеочередного заседания или включении вопроса в повестку дня очередного заседания, должно быть принято Председателем Комиссии в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты поступления требования или предложения с учетом важности и срочности предлагаемого к рассмотрению вопроса.

Решение Председателя Комиссии об отказе в созыве внеочередного заседания может быть принято в случае, если вопросы, предложенные для включения в повестку дня заседания, не отнесены Положением к задачам и функциям Комиссии. Мотивированное



решение об отказе должно быть сообщено инициатору созыва в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты поступления требования или предложения.

6.3. При созыве заседания Комиссии Председатель Комиссии определяет дату, время, повестку дня, место и (или) способ дистанционного участия в заседании, форму проведения заседания, способ голосования, а также перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии.

Форма заседания определяется Председателем Комиссии, исходя из перечня вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии.

6.4. Заседания Комиссии, как правило, проводятся в очной форме (очные заседания) с использованием электронных либо иных технических средств, позволяющих обеспечить возможность дистанционного участия членов Комиссии в заседании, обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование. Дистанционное участие членов Комиссии приравнивается к их личному присутствию, если используются способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее дистанционное участие в заседании.

6.5. Очные заседания могут проводиться как путем совместного присутствия членов Комиссии в месте проведения, так и без совместного присутствия всех членов в месте проведения.

6.6. В исключительных случаях заседания могут проводиться без совместного присутствия путем заочного голосования.

6.7. Председатель Комиссии вправе принять решение о проведении заседания без использования электронных либо иных технических средств, в том числе в случае, если в повестку включены вопросы конфиденциального характера.

Решение о проведении заседания без использования электронных либо иных технических средств Председатель Комиссии принимает при созыве заседания Комиссии.

6.8. Повестка дня и материалы по вопросам повестки дня заседания вместе с проектами решений и пояснениями для голосования по всем вопросам повестки дня направляются (предоставляются)<sup>2</sup>, как правило, не менее чем за 1 (одну) неделю до проведения заседания, если иной срок не определен Председателем Комиссии.

---

<sup>2</sup> Материалы предоставляются членам Комиссии лично под роспись, а также могут направляться посредством программного обеспечения для электронного голосования в соответствии с п.1.9 Положения либо направляться по корпоративной электронной почте или иной электронной почте при условии шифрования отправляемой информации.

6.9. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Комиссии, о котором члены Комиссии были уведомлены, по решению Председателя, заседание по запланированной повестке дня может быть перенесено на другую дату.

Об изменении даты и (или) времени заседания Комиссии Секретарь Комиссии по указанию Председателя уведомляет всех членов Комиссии.

## **7. Порядок проведения заседаний Комиссии**

7.1. На заседаниях Комиссии председательствует Председатель Комиссии или в его отсутствие Заместитель Председателя. В случае их отсутствия члены Комиссии избирают председательствующего из числа присутствующих членов Комиссии простым большинством голосов. Председательствующий на заседании обладает всеми правами и обязанностями Председателя, предусмотренными Положением, применительно к данному заседанию, за исключением права решающего голоса (п. 7.12. Положения).

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

7.3. Председатель организует проведение заседания в соответствии с повесткой дня.

На очных заседаниях с согласия всех членов Комиссии могут рассматриваться вопросы, предварительно не включенные в повестку дня заседания.

7.4. Помимо членов Комиссии, на заседании также присутствуют докладчики или участники обсуждения согласно повестке дня заседания, а также постоянные приглашенные.

Постоянными приглашенными могут быть лица, определенные Председателем Комиссии и (или) решением Комиссии либо решением Наблюдательного совета.

7.5. При необходимости Председатель Комиссии может приглашать на заседания Комиссии членов органов управления и работников Биржи и компаний Группы «Московская Биржа», а также, если привлечение таких лиц согласовано с Председателем Правления Биржи, экспертов/специалистов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями,

навыками и компетенцией для решения рассматриваемых Комиссией вопросов при условии подписания ими обязательства о конфиденциальности<sup>3</sup>.

Приглашенные лица имеют право присутствовать и выступать на заседаниях Комиссии только по тем вопросам повестки дня заседания, для рассмотрения которых они приглашены. Приглашенные лица вправе давать рекомендации по таким вопросам повестки дня заседания.

7.6. В ходе проведения заседания Комиссии должна быть раскрыта и доведена до сведения членов Комиссии любая информация о наличии заинтересованности члена Комиссии в рассмотрении того или иного вопроса.

7.7. На заседании Комиссии осуществляется аудиозапись, видеосъемка или иное фиксирование хода заседания/отдельных вопросов, рассматриваемых на заседании, с использованием технических средств. По решению Председателя Комиссии такая фиксация может быть временно приостановлена.

7.8. Каждый из членов Комиссии, включая Председателя, обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии другому члену Комиссии не допускается.

7.9. При принятии решений члены Комиссии, присутствующие на заседании выражают свое мнение (осуществляют голосование по вопросам повестки дня заседания) путем открытого поименного голосования, либо в случае проведения заседания с использованием информационных и коммуникационных технологий любым способом, позволяющим однозначно выразить свою позицию.

Члены Комиссии, которые не могут принять участие в заседании, проводимом в форме очного голосования, вправе в исключительных случаях и не более двух раз в корпоративном году<sup>4</sup> представить свои письменные мнения по вопросам повестки дня. При принятии решения Комиссии с учетом письменного мнения отсутствующего члена Комиссии, письменное мнение прилагается к протоколу заседания.

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

---

<sup>3</sup> Обязательство о конфиденциальности не подписывается, если такие лица являются работниками компаний Группы «Московская Биржа» или представителями юридических лиц, которыми уже подписано обязательство о конфиденциальности.

<sup>4</sup> Под корпоративным годом понимается период, который начинается с даты избрания членов Наблюдательного совета на годовом Общем собрании акционеров Биржи и завершается датой следующего годового Общего собрания акционеров. В случае если в течение корпоративного года было проведено одно и более внеочередных Общих собраний акционеров для решения вопроса о досрочном прекращении полномочий членов Наблюдательного совета и избрании новых членов Наблюдательного совета количество письменных мнений также не должно быть более двух за корпоративный год.

- письменное мнение по вопросу получено до начала заседания;

- член Комиссии 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 Комиссии, письменное мнение также не подлежит учету при определении кворума по данному вопросу и результатов голосования.

При обнаружении двух или более письменных мнений, при условии заполнения их всех или на бумажном носителе, или в форме Электронного документа, в которых по одному вопросу оставлены разные варианты голосования, по такому вопросу все такие письменные мнения не подлежат учету при определении кворума и результатов голосования.

При обнаружении письменных мнений, заполненных и на бумажном носителе, и в форме Электронного документа, и в которых по одному вопросу оставлены разные варианты голосования, по такому вопросу голос засчитывается по письменному мнению, заполненному и направленному на бумажном носителе. Письменное мнение, заполненное и направленное в форме Электронного документа, в таком случае не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования.

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

Письменное мнение, направленное членами Комиссии, которые не смогли принять участие в очном заседании Комиссии, должно быть подписано членом Комиссии и представлено не позднее времени начала заседания Комиссии в бумажной форме либо в форме Электронного документа. Письменное мнение, заполненное и подписанное в бумажной форме должно быть направлено Секретарю в оригинале либо в форме электронного образа бумажного документа посредством электронной почты с последующим направлением оригинала.

Председатель Комиссии обязан огласить письменное мнение по вопросу повестки дня отсутствующего на заседании члена Комиссии до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено такое мнение.

7.11. В случае присутствия члена Комиссии на заседании Комиссии его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании Комиссии не оглашается и не учитывается при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня.

7.12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании по каждому вопросу повестки дня; при этом кворум для принятия решения также определяется по каждому вопросу повестки дня. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим, иной председательствующий правом решающего голоса не обладает.

7.13. Член Комиссии по любому вопросу повестки дня вправе высказать особое мнение. Особое мнение вносится в протокол или приобщается к протоколу. Особое мнение должно быть подписано членом Комиссии и представлено в бумажной форме либо в форме Электронного документа. Особое мнение, заполненное и подписанное в бумажной форме должно быть направлено Секретарю в оригинале либо в форме электронного образа бумажного документа посредством электронной почты с последующим направлением оригинала.

7.14. В случае, если материалы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, затрагивают вопросы компетенции иной комиссии Наблюдательного совета, Комиссия вправе вынести на рассмотрение иной комиссии Наблюдательного совета таких материалов в части, относящейся к компетенции иной комиссии.

## **8. Порядок заочного голосования**

8.1. При проведении заочного заседания Комиссии одновременно с материалами (информацией) по вопросам повестки дня заочного заседания членам Комиссии направляются бюллетени для голосования.

8.2. Голосование бюллетенями может осуществляться как на бумажном носителе, так и с использованием программного обеспечения для электронного голосования.

При заполнении бюллетеня для заочного голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Бюллетени, в которых по всем указанным в них вопросам будет оставлено больше одного варианта голосования, признаются недействительными.

8.3. Принявшими участие в заседании Комиссии, проводимом в форме заочного голосования, считаются члены Комиссии, бюллетени которых получены Секретарем до 17.00

даты окончания приема бюллетеней для голосования в бумажной форме или в форме Электронного документа. Бюллетени, заполненные и подписанные в бумажной форме, должны быть направлены Секретарю в оригинале либо в форме электронного образа бумажного документа посредством электронной почты с последующим направлением Секретарю оригинала бюллетеня.

8.4. В случае если бюллетень содержит записи и поправки по одному или нескольким вопросам, поставленным на голосование, голоса по таким вопросам не подсчитываются.

Если при подсчете голосов будут обнаружены два или более заполненных бюллетеня, при условии заполнения их всех или на бумажном носителе, или в форме Электронного документа, в которых по одному вопросу оставлены разные варианты голосования, то в части голосования по такому вопросу эти бюллетени признаются недействительными.

Если при подсчете голосов будут обнаружены бюллетени, заполненные и на бумажном носителе, и в форме Электронного документа, и в которых по одному вопросу оставлены разные варианты голосования, то в части голосования по такому вопросу голос засчитывается по бюллетеню, заполненному и направленному на бумажном носителе. Бюллетень, заполненный и направленный в форме Электронного документа, в таком случае признается недействительным.

8.5. Признание бюллетеня 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 Комиссии, проводимого в форме заочного голосования.

## **9.      Протокол заседания Комиссии**

9.1. Принятые Комиссией решения оформляются протоколом заседания Комиссии, который составляется Секретарем Комиссии не позднее 10 (Десяти) рабочих дней после его проведения.

9.2. Подготовленный по итогам заседания проект протокола направляется председательствующему на заседании Комиссии для получения комментариев/замечаний, срок предоставления которых не может превышать 5 (Пять) рабочих дней. По окончании указанного срока Секретарь Комиссии передает проект протокола заседания Комиссии на подпись председательствующему на заседании, а также размещает его в электронных системах, применяющихся для ознакомления членов Комиссии с материалами заседаний и

организации голосования, о чем информируются члены Комиссии. Информирование заинтересованных работников Биржи о принятых Комиссией решениях Секретарь Комиссии осуществляет в виде сообщений по корпоративной электронной почте и (или) через систему электронного документооборота.

Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и Секретарем Комиссии.

9.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- наименование Биржи;
- форма проведения заседания;
- дата составления протокола;
- информация о наличии кворума для проведения заседания и по каждому вопросу повестки дня;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с указанием ФИО членов, проголосовавших «против» или «воздержался»;
- принятые решения;
- особое мнение члена Комиссии;
- иная необходимая информация.

В случае проведения заседания Комиссии в очной форме в протоколе заседания Комиссии дополнительно указывается:

- дата, место<sup>5</sup> и/или способ дистанционного проведения заседания, а также время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на (участвующие в) заседании;
- члены Комиссии, отсутствующие на заседании;
- члены Комиссии, представившие письменное мнение (при наличии);
- перечень приглашенных лиц;
- докладчики.

В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме в протоколе заседания Комиссии дополнительно указывается:

- дата подведения итогов заочного голосования (дата проведения заседания);

---

<sup>5</sup> В случае, если все члены Комиссии, участвующие в заседании в очной форме, принимают участие в таком заседании с использованием электронных либо иных технических средств в соответствии с п. 6.4. Положения, указывается наименование программного обеспечения, с использованием которого было обеспечено участие в заседании членов Комиссии.

- члены Комиссии, принявшие участие в заочном голосовании;
- члены Комиссии, не принявшие участие в заочном голосовании.

9.4. К протоколу заседания Комиссии приобщаются:

- бюллетени для голосования (в случае проведения заседания в заочной форме);
- письменные мнения по вопросам повестки дня отсутствовавших на заседании членов Комиссии, которые учитывались при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания;
- особые мнения членов Комиссии (при наличии).

9.5. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются непрерывной сквозной нумерацией в хронологическом порядке в период с даты утверждения действующего состава Комиссии до даты избрания Наблюдательным советом Биржи нового состава Комиссии.

9.6. Хранение протоколов заседаний Комиссии обеспечивается руководителем структурного подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря Биржи и передаются на архивное хранение в порядке и сроки, установленные внутренними документами.

9.7. По вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета, по которым Комиссией разработаны рекомендации для принятия решения Наблюдательным советом, такие рекомендации оформляются в форме выписки из протокола заседания Комиссии, которая может прилагаться к материалам при рассмотрении соответствующего вопроса на заседании Наблюдательного совета Биржи.

9.8. Копии протоколов заседаний Комиссии или выписки из них Секретарь Комиссии направляет лицам, ответственным за исполнение соответствующих решений Комиссии, членам Комиссии, а также членам Наблюдательного совета Биржи и наблюдательных советов компаний Группы «Московская Биржа» по их письменному запросу в порядке, установленном на Бирже, а в структурные подразделения Биржи - только с разрешения Председателя Комиссии либо Председателя Правления Биржи или уполномоченного им лица.

## **10. Права и обязанности членов Комиссии**

10.1. Члены Комиссии имеют право:

10.1.1. требовать созыва заседания Комиссии и вносить предложения о включении вопросов в повестку дня заседания Комиссии;



10.1.2. представлять письменное мнение по вопросам повестки дня заседания при невозможности принять личное участие в заседании;

10.1.3. получать документы и информацию по вопросам, относящимся к функциям Комиссии, знакомится с протоколами заседаний Комиссии;

10.1.4. досрочно выйти из состава Комиссии (сложить с себя полномочия);

10.1.5. представлять особое мнение по вопросам повестки дня и требовать внесения его в протокол заседания Комиссии.

10.2. Члены Комиссии обязаны:

10.2.1. рассматривать вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии добросовестно и разумно, обеспечивая верховенство долгосрочных интересов Биржи в соответствии со стратегией ее развития;

10.2.2. принимать участие в заседаниях Комиссии и голосовать по вопросам повестки дня;

10.2.3. не использовать предоставленные им права в целях, противоречащих интересам Биржи и причинения ущерба деловой репутации Биржи;

10.2.4. воздерживаться в целях предотвращения конфликта интересов при осуществлении Биржей своей деятельности от совершения действий, которые могут причинить имущественный ущерб Бирже;

10.2.5. не разглашать и не использовать в собственных интересах или в интересах третьих лиц ставшие известными им сведения, составляющие конфиденциальную информацию Биржи (в том числе, коммерческую тайну), перечень которой определен внутренними документами Биржи, служебную и инсайдерскую информацию, а также иные сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с внутренними документами Биржи. В связи с этим, они должны подписать обязательство о конфиденциальности.

## **11. Оценка и отчетность**

11.1. Наблюдательный совет Биржи на регулярной основе, не реже 1 (одного) раза в год, осуществляет оценку работы Комиссии.

11.2. Председатель Комиссии регулярно представляет результаты деятельности Комиссии на рассмотрение Наблюдательного совета<sup>6</sup>.

11.3. Председатель Наблюдательного совета вправе потребовать от Председателя Комиссии представления Наблюдательному совету внеочередного отчета о работе Комиссии.

---

<sup>6</sup> В рамках проведения заседания или в рамках рабочих встреч членов Наблюдательного совета, на которых присутствует более половины избранных членов Наблюдательного совета.

11.4. Комиссия осуществляет ежегодную самооценку, в том числе на предмет соответствия требованиям Положения, и представляет результаты на рассмотрение Наблюдательного совета.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Вопросы, не урегулированные Положением, регулируются Уставом Биржи, Положением о Наблюдательном совете Биржи, иными внутренними документами Биржи и действующим законодательством.

12.2. Если в результате изменения законодательства, Устава Биржи, Положения о Наблюдательном совете Биржи или иных внутренних документов Биржи, утвержденных общим собранием акционеров Биржи, отдельные статьи Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение, Комиссия руководствуется требованиями вышеуказанных нормативных и внутренних документов.