

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров ЗАО «ФБ ММВБ»

«11 сентября» 2013 года (Протокол № 6)

Председатель Совета директоров



А.В.Шеметов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ЭМИТЕНТОВ
ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ФОНДОВАЯ БИРЖА ММВБ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комитете эмитентов Закрытого акционерного общества «Фондовая биржа ММВБ» (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Закрытого акционерного общества «Фондовая биржа ММВБ» (далее – Биржа; ФБ ММВБ) и иными внутренними документами ФБ ММВБ, определяет задачи и функции, порядок формирования и работы Комитета эмитентов Закрытого акционерного общества «Фондовая биржа ММВБ».

1.2. Комитет эмитентов Закрытого акционерного общества «Фондовая биржа ММВБ» (далее – Комитет) осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, Уставом Биржи, решениями Совета директоров и Дирекции Биржи, внутренними документами Биржи, а также законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Комитет является действующим на постоянной основе консультативно-совещательным органом Биржи.

1.4. Комитет не может выступать от имени Биржи, исполнительных органов или Совета директоров Биржи или налагать на исполнительные органы или Совет директоров Биржи юридически действительные обязательства.

1.5. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров Биржи и вступают в силу с даты их утверждения, если иной срок не определен решением Совета директоров Биржи или по его поручению Дирекцией Биржи.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

2.1. Основными задачами Комитета являются: подготовка предложений по внесению изменений в законодательство и иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы публичного обращения (размещения) ценных бумаг, эмиссии ценных бумаг, раскрытия информации на рынке ценных бумаг, корпоративного управления; выработка предложений, направленных на повышение качества услуг, оказываемых Биржей, и расширение линейки доступных сервисов для эмитентов.

2.2. К функциям Комитета относится формирование экспертного мнения, предложений и рекомендаций исполнительным органам Биржи по вопросам:

внесения предложений по усовершенствованию Правил листинга Закрытого акционерного общества «Фондовая биржа ММВБ», Правил проведения торгов по ценным бумагам в Закрытом акционерном обществе «Фондовая биржа ММВБ»;

выработки предложений и рекомендаций по вопросам внесения изменений в нормативные правовые акты в части реформирования системы листинга ценных бумаг в Российской Федерации, включая требования по корпоративному управлению публичных компаний, а также изменений, направленных на гармонизацию процесса эмиссии ценных бумаг в Российской Федерации, включая структуру и содержание эмиссионных документов;

обсуждения вопросов, связанных с процедурами и форматом раскрытия информации о ценных бумагах эмитентами эмиссионных ценных бумаг;

развития сервисов для эмитентов;

развития актуальных и востребованных профессиональным сообществом инициатив в области регулирования российского фондового рынка в части взаимодействия с эмитентами ценных бумаг и обслуживающими их инфраструктурными организациями;

выполнения задач и функций, возложенных на Комитет решениями Совета директоров Биржи, настоящим Положением и иными документами Биржи.

2.3. Для выполнения задач и функций, указанных в п. 2.1 и п. 2.2 настоящего раздела Положения, Комитет:

2.3.1. проводит на заседаниях Комитета обсуждение вопросов, представленных на его рассмотрение;

2.3.2. заслушивает при необходимости на заседаниях Комитета представителей Биржи и лиц, приглашенных на заседание;

2.3.3. разрабатывает предложения и рекомендации по представленным на его рассмотрение вопросам;

2.3.4. осуществляет иные действия, направленные на выполнение задач Комитета в соответствии с настоящим Положением и внутренними документами Биржи.

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

2.5. Решения Комитета носят информационный и рекомендательный характер для исполнительных органов Биржи, Совета директоров Биржи при принятии ими соответствующих решений.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА

3.1. Комитет создается по решению Совета директоров Биржи на неопределенный срок и может быть упразднен в любое время решением Совета директоров Биржи.

3.2. Участие в Комитете является добровольным, персональным и безвозмездным, если решением Совета директоров Биржи не будет определено иное.

3.3. В состав Комитета могут быть избраны:

представители эмитентов ценных бумаг, в том числе иностранных эмитентов;

представители группы компаний (в том числе иностранной группы компаний), в которую входит эмитент ценных бумаг;

представители иных организаций и независимые эксперты, обладающие квалификацией и/или опытом работы на рынке ценных бумаг.

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

3.5. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Биржи и не может быть менее 7 (семи) и более 21 (двадцати одного) человека.

3.6. Члены Комитета избираются Советом директоров Биржи из состава кандидатов для избрания в состав Комитета, выдвинутых по предложению Дирекции Биржи на основе заявлений, представленных на ФБ ММВБ лицами, соответствующими требованиям п. 3.3 и п. 3.4. настоящего раздела Положения. Заявление для включения в список кандидатов для избрания в состав Комитета должно быть составлено по форме, предусмотренной в Приложении №1 к настоящему Положению. К заявлению прилагается письменное согласие кандидата на обработку персональных данных.

3.7. Члены Комитета избираются Советом директоров Биржи ежегодно. Избранный состав Комитета действует до формирования Советом директоров Биржи, вновь избранным на годовом Общем собрании акционеров, нового состава Комитета.

3.8. Член Комитета по предложению Председателя Комитета и/или Дирекции Биржи может быть исключен из состава Комитета Советом директоров Биржи в случае, если он не принимал участия (в том числе не представлял письменных мнений или заполненных бюллетеней для голосования по рассматриваемым вопросам) в 3 (Трех) и более заседаниях Комитета.

3.9. Член Комитета вправе досрочно сложить с себя полномочия члена Комитета, уведомив об этом Биржу путем направления письменного заявления на имя Генерального директора ЗАО «ФБ ММВБ».

Член Комитета может быть также исключен из состава Комитета Советом директоров Биржи 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 Биржи решения об исключении такого члена.

3.10. Комитет для более эффективной работы может создавать рабочие группы, деятельность которых будет направлена на рассмотрение отдельных вопросов в рамках выполняемых Комитетом задач. Состав рабочих групп утверждается Председателем Комитета.

3.11. Председатель Комитета и один или несколько его заместителей избираются Советом директоров Биржи по предложению Дирекции Биржи на основании мнений членов Комитета нового созыва по итогам его первого заседания. Председателем Комитета не может быть избрано лицо, являющееся председателем иного комитета Биржи. Председатель Комитета избирается на срок до формирования Советом директоров Биржи, вновь избранным на годовом общем собрании акционеров, нового состава Комитета с возможностью переизбрания неограниченное число раз по предложению Комитета.

3.12. Полномочия председателя Комитета могут быть прекращены досрочно по решению Совета директоров Биржи по представлению Комитета, принятому 3/4 голосов от общего

числа членов Комитета. При этом Председатель Комитета не участвует в голосовании по данному вопросу.

3.13. Документационное и техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет Секретарь Комитета, который назначается Генеральным директором ФБ ММВБ из числа работников Биржи. В случае отсутствия Секретаря Генеральный директор Биржи назначает из числа работников ФБ ММВБ лицо, исполняющее обязанности Секретаря.

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;

организует ведение протокола заседаний Комитета и 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, исполнительными органами Биржи, иными органами и лицами;

выполняет иные функции, связанные с деятельностью Комитета в соответствии с настоящим Положением и внутренними документами Биржи.

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, а также для председательствования на первом после избрания состава Комитета заседании, члены Комитета избирают председательствующего из числа присутствующих на заседании.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

5.1. Члены Комитета имеют право:

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

5.1.2. Представлять письменное мнение по вопросам повестки дня с учетом требований, предусмотренных в разделе 8 настоящего Положения, при невозможности принять участие в заседании по уважительной причине;

5.1.3. Получать информацию (материалы) от работников и должностных лиц Биржи для выполнения функций, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Положения. Переданные Биржей документы, содержащие сведения, относящиеся к инсайдерской информации Биржи, предоставляются членам Комитета после их включения в Список инсайдеров Биржи. С членами Комитета могут заключаться соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

5.1.4. Досрочно сложить с себя полномочия члена Комитета.

5.2. Члены Комитета обязаны:

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

5.2.2. Осуществлять свои права и обязанности в отношении ФБ ММВБ добросовестно и разумно;

5.2.3. Воздерживаться в целях предотвращения конфликта интересов при осуществлении ФБ ММВБ своей деятельности от совершения действий, которые могут причинить имущественный ущерб ФБ ММВБ и/или ее клиентам;

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

5.2.5. Соблюдать требования внутренних документов Биржи, регламентирующих деятельность ФБ ММВБ, а также законов, нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в части, относящейся к деятельности Комитета;

5.2.6. Не разглашать и не использовать в собственных интересах или в интересах третьих лиц ставшие известными им сведения, составляющие служебную информацию, коммерческую тайну, инсайдерскую информацию ФБ ММВБ, перечень которых определен внутренними документами ФБ ММВБ, а также иных сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с внутренними документами ФБ ММВБ;

5.2.7. Выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением и другими внутренними документами Биржи.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

6.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости. Заседания Комитета проводятся, как правило, в форме совместного присутствия. Решение о проведении заседания в форме совместного присутствия или в форме заочного голосования принимается Председателем Комитета, либо лицом, осуществляющим его функции, и сообщается членам Комитета путем направления Секретарем Комитета повестки дня заседания.

6.2. Повестка дня заседания, направляемая членам Комитета, должна содержать:

форму проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);

дату, место и время проведения заседания, либо, в случае проведения заседания в форме заочного голосования, - дату окончания приема бюллетеней для голосования, а также номер факса/адрес электронной почты (для направления копий заполненных бюллетеней для голосования) и почтовый адрес, по которому должны направляться оригиналы заполненных бюллетеней для голосования;

формулировки вопросов повестки дня заседания, поставленных на голосование;

иную, необходимую для проведения заседания информацию;

подпись Председателя Комитета или лица, осуществляющего его функции.

Вместе с повесткой дня заседания членам Комитета направляются предложения с формулировками проектов решений, иные документы и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - также бюллетени для голосования, содержащие формулировки решений по вопросам, поставленным на голосование.

6.3. Заседания Комитета проводятся, как правило, по месту нахождения Биржи.

6.4. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета или лицом, осуществляющим его функции, по его собственной инициативе или по требованию члена Дирекции.

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

6.6. При подготовке к проведению заседания Комитета Секретарь Комитета по поручению Председателя Комитета сообщает Генеральному директору Биржи или лицу, осуществляющему его функции, предложения по дате, повестке дня и перечню мероприятий, необходимых для проведения заседания.

Генеральный директор дает указания руководителям заинтересованных подразделений Биржи о проведении необходимых мероприятий по подготовке материалов по вопросам повестки дня.

6.7. Вопросы на рассмотрение Комитета выносятся членами Дирекции Биржи, Советом директоров Биржи, Председателем Комитета или членами Комитета и направляются Секретарю Комитета. В случае отсутствия Председателя Комитета, вопрос может быть вынесен заместителем Председателя Комитета. Одновременно с предложениями по вопросам повестки дня направляются все необходимые материалы.

На основании поступивших вопросов секретарь Комитета формирует и представляет на утверждение Председателю Комитета повестку дня заседания.

Секретарь рассылает членам Комитета повестку дня, утвержденную Председателем Комитета, и необходимые материалы, не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета.

Непосредственно на заседании Комитета каждому члену Комитета предоставляются полные комплекты документов по вопросам повестки дня заседания.

6.8. Заседания Комитета могут быть проведены без совместного присутствия членов Комитета (в форме заочного голосования).

После принятия Председателем Комитета решения о проведении заседания Комитета в форме заочного голосования Секретарь Комитета не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания приема бюллетеней для голосования направляет членам Комитета повестку дня заседания. К повестке дня заседания прилагаются бюллетени для голосования и необходимые для принятия решения материалы и документы.

Повестка дня заседания, бюллетени для голосования, материалы и документы высылаются членам Комитета по факсу и/или по электронной почте и/или вручаются лично под роспись.

6.9. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

полное фирменное наименование Биржи;

дату окончания приема бюллетеней для голосования;

почтовый адрес, по которому должны направляться оригиналы заполненных бюллетеней для голосования;

формулировку решения по каждому вопросу, поставленному на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками “за”, “против” и “воздержался”;

указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Комитета.

6.10. В случае необходимости экстренного решения вопросов Комитетом, срок направления уведомления с необходимыми материалами и документами, установленный пунктами 6.7. и 6.8. настоящего раздела Положения, может быть сокращен.

6.11. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Комитета, о которых члены Комитета были уведомлены, дата заседания по запланированной повестке дня по решению Председателя Комитета (в случае отсутствия Председателя Комитета - по решению заместителя Председателя Комитета) может быть перенесена.

6.12. Об изменении даты и (или) времени проведения заседания Комитета все члены Комитета должны быть уведомлены.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

7.1. Председатель Комитета организует проведение заседаний Комитета в соответствии с определенной им повесткой дня заседания.

7.2. На заседании Комитета, проводимом в форме совместного присутствия, с согласия всех присутствующих членов Комитета могут рассматриваться вопросы, предварительно не включенные в повестку дня заседания.

7.3. На заседание Комитета могут быть приглашены члены Дирекции, Заместители Генерального директора и руководители структурных подразделений Биржи, лица, подготовившие материалы и документы по рассматриваемым на заседании вопросам, сотрудники Биржи, иные лица.

7.4. По завершении рассмотрения каждого вопроса повестки дня заседания Комитета, Председательствующий на заседании Комитета оглашает итоги голосования и объявляет принятое по вопросу решение.

7.5. Кворум для проведения заседания Комитета составляет не менее половины от общего числа избранных членов Комитета. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета Председателем Комитета (в случае отсутствия Председателя Комитета - заместителем Председателя Комитета) 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 заседания Комитета.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОМИТЕТОМ

8.1. Решения на заседании Комитета принимаются большинством голосов присутствующих членов.

8.2. При решении вопросов на заседании Комитета каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается. При равенстве голосов членов Комитета голос Председательствующего на заседании является решающим.

8.3. Член Комитета, отсутствующий на заседании Комитета, вправе направить свое письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Комитета, которое будет учитываться при определении кворума и при голосовании в случае соблюдения условий, указанных в пункте 8.4. настоящего раздела Положения.

8.4. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки дня письменное мнение члена Комитета, не присутствующего на заседании, учитывается, если соблюдены следующие условия:

письменное мнение по вопросу представлено до начала заседания в оригинале либо посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала;

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 должно быть подписано с указанием фамилии и инициалов члена Комитета.

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.

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

8.5. Принявшими участие в заседании Комитета, проводимом в форме заочного голосования, считаются члены Комитета, бюллетени которых до даты или в дату окончания приема бюллетеней для голосования доставлены на Биржу в оригинале, либо получены Биржей по факсу или электронной почте (с последующим предоставлением оригинала бюллетеня Секретарю Комитета).

8.6. При голосовании по поставленным на голосование вопросам засчитываются голоса по тем вопросам, по которым будет оставлен только один из возможных вариантов голосования - «за», «против», «воздержался». Ненужные варианты голосования должны быть зачеркнуты.

Бюллетени, в которых по всем указанным в них вопросах будет оставлено больше одного варианта голосования, признаются недействительными.

В случае, если будет оставлено 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 Комитета, проводимого заочным голосованием.

Бюллетень для голосования должен быть подписан членом Комитета.

9. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

9.1. Протокол заседания Комитета составляется Секретарем Комитета не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента его проведения в двух оригинальных экземплярах и подписывается Председательствующим на заседании Комитета.

9.2. В протоколе заседания Комитета указываются:

Форма, место и время проведения заседания Комитета;

перечень лиц, присутствующих на заседании;

повестка дня заседания;

вопросы, поставленные на голосование, предложения по формулировкам решений и итоги голосования по ним;

принятые решения;

наличие письменных мнений отсутствующих на заседании членов Комитета, а также наличие мнений или рекомендаций приглашенных на заседание Комитета лиц. В этом случае в тексте протокола в обязательном порядке содержится ссылка на прилагаемое письменное мнение члена (членов) Комитета, которое оформляется им (ими) самостоятельно и является неотъемлемым приложением к соответствующему протоколу заседания Комитета.

9.3. Оригиналы протоколов заседаний Комитета хранятся у Секретаря Комитета и в архиве Биржи. Протоколы заседаний Комитета нумеруются непрерывной сквозной нумерацией в хронологическом порядке. Протоколы и материалы к заседанию Комитета формируются в отдельное досье и хранятся в порядке, установленном для документов, содержащих сведения ограниченного распространения.

9.4. Копии протоколов заседаний Комитета или выписки из них подписываются Секретарем Комитета и по распоряжению Председателя Комитета или Генерального директора Биржи могут передаваться Секретарем Комитета членам Комитета и заинтересованным структурным подразделениям Биржи по их письменному запросу, а также иным заинтересованным лицам по указанию Генерального директора.

9.5. Копии протоколов заседаний Комитета не позднее 3 дней с момента их подписания рассылаются Секретарем Комитета членам Комитета в электронном виде.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

10.1. Члены Комитета несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, повлекших причинение Бирже убытков, в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными внутренними документами Биржи.

Приложение 1
к Положению о комитете эмитентов
Закрытого акционерного общества
«Фондовая биржа ММВБ»
Генеральному директору
ЗАО «ФБ ММВБ»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на включение в список кандидатов для избрания в состав Комитета эмитентов
ЗАО «ФБ ММВБ»

Прошу включить меня _____
(Ф.И.О. полностью)

в список кандидатов для избрания в состав Комитета эмитентов ЗАО «ФБ ММВБ».

Краткие сведения:

Дата рождения:

Образование (с указанием учебных заведений):

Трудовой стаж (с указанием организаций и занимаемых должностей за последние три года):

Членство в органах управления иных юридических лиц:

Иная информация (по усмотрению заявителя):

Контактный телефон, факс, адрес электронной почты:

Обязуюсь:

- соблюдать требования Положения о Комитете эмитентов ЗАО «ФБ ММВБ»;
- не разглашать и не использовать в собственных интересах или в интересах третьих лиц сведения, ставшие известными в связи с деятельностью в Комитете эмитентов.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____