

УТВЕРЖДЕНО

Правлением НКО АО НРД

Протокол от 07.10.2016 № 30

УТВЕРЖДЕНО

Банком России 28.12.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ РЕПОЗИТАРНЫХ УСЛУГ
ПРИ ПРАВЛЕНИИ НЕБАНКОВСКОЙ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ АКЦИОНЕРНОГО
ОБЩЕСТВА «НАЦИОНАЛЬНЫЙ РАСЧЕТНЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ»**

г. Москва, 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение о Комитете пользователей репозитарных услуг при Правлении Небанковской кредитной организации акционерного общества «Национальный расчетный депозитарий» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «О рынке ценных бумаг», нормативных актов Банка России, Уставом, внутренними документами, правилами и процедурами НКО АО НРД, регулирующими репозитарную деятельность. Положение определяет задачи и функции, порядок формирования, работы, принятия решений и ответственность членов Комитета пользователей репозитарных услуг при Правлении НКО АО НРД.
- 1.2 Комитет по репозитарной деятельности при Правлении НКО АО НРД (далее – Комитет) осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, Уставом НКО АО НРД, решениями Наблюдательного совета и Правления НКО АО НРД, внутренними документами НКО АО НРД, а также законами и нормативными актами Банка России.
- 1.3 Комитет создается по решению Правления НКО АО НРД. Комитет является действующим на постоянной основе совещательным органом НКО АО НРД.
- 1.4 Настоящее 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 Репозитария, а именно:
 - Правил осуществления репозитарной деятельности;
 - Правил управления рисками, связанными с осуществлением репозитарной деятельности;
 - Правил раскрытия информации Репозитарием;
 - Тарифов оказания услуг Репозитария;
 - Иных внутренних документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
 - 2.1.2 Рассмотрение предложений и выработка рекомендаций Правлению НКО АО НРД 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 НКО АО НРД по вопросам:
 - развития репозитарных услуг;
 - совершенствования условий оказания репозитарных услуг;
 - непосредственно связанных с репозитарной деятельностью НКО АО НРД.
 - 2.2.3 Согласовывает проекты документов НКО АО НРД, указанных в подпункте 2.1.1 настоящего 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. настоящего Положения, носят рекомендательный и информационный характер для исполнительных органов НРД при принятии ими соответствующих решений.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА

- 3.1 Состав Комитета избирается Правлением НКО АО НРД.
- 3.2 Участие в Комитете является персональным, добровольным и безвозмездным.
- 3.3 В состав Комитета могут быть избраны:
 - представители пользователей репозитарных услуг НКО АО НРД (далее – клиенты

репозитария);

- независимые эксперты – физические лица, не являющиеся представителями клиентов репозитария или работниками НКО АО НРД.

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 НКО АО НРД, а также физические лица, заключившие с НКО АО НРД гражданско-правовые договоры об оказании услуг НКО АО НРД;
- лица, являющиеся членами комитетов/комиссий и/или рабочих групп других организаций, род деятельности которых относится к сфере рынка ценных бумаг (за исключением комитетов и рабочих групп саморегулируемых организаций или комитетов и рабочих групп Банка России), к компетенции которых относятся вопросы развития сервисов репозитария.

Члены Комитета, избранные из числа кандидатов, выдвинутых НКО АО НРД, не являются представителями НКО АО НРД.

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

- 3.6 Выдвижение кандидатов осуществляется клиентами репозитария, другими заинтересованными лицами и НКО АО НРД после размещения на сайте НКО АО НРД 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 Председатель Комитета избирается Правлением НКО АО НРД. Председатель Правления НКО АО НРД не может быть избран Председателем Комитета. Заместитель (заместители) председателя Комитета избирает(ют)ся на первом заседании Комитета из числа его членов.

Одновременно с избранием Председателя Комитета Правление НКО АО НРД определяет:

- количественный состав Комитета, который не может быть менее 10 и более 15 человек;
- порядок голосования по формированию состава Комитета (списком или поименно).

- 3.8 Председатель Комитета (при необходимости, с привлечением ответственных работников НКО АО НРД) рассматривает поступившие в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения Предложения, проверяет соответствие кандидатов требованиям, указанным в настоящем Положении, и формирует список кандидатов для избрания в состав Комитета с учетом положений, предусмотренных пунктами 3.3. и 3.4. настоящего Положения.

- 3.9 Голосование по формированию состава Комитета может осуществляться Правлением НКО АО НРД списком или поименно в порядке, определенном Правлением НКО АО НРД.

- 3.10 Избранный состав Комитета действует до принятия решения Правления НКО АО НРД об избрании нового состава Комитета. Правление НКО АО НРД 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.

- 3.11 Член Комитета вправе досрочно сложить с себя полномочия члена Комитета, уведомив об этом Председателя Комитета путем направления письменного заявления не менее чем за один месяц до предполагаемой даты сложения полномочий. 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 Правлением НКО АО НРД решения об исключении такого члена Комитета.

- 3.12 Документационное и техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет Секретарь Комитета, который назначается Председателем Правления НКО АО НРД из числа работников НКО АО НРД. В случае отсутствия Секретаря Председатель Правления НКО АО НРД назначает из числа работников НКО АО НРД 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;
 - 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 Правлением НКО АО НРД, иными органами и лицами;
 - выполняет иные функции, связанные с деятельностью Комитета в соответствии с настоящим Положением и внутренними документами НКО АО НРД.
- 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 настоящего Положения;
 - 5.1.2 Представлять письменное мнение по вопросам повестки дня с учетом требований, предусмотренных в пункте 6.5. настоящего 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 НКО АО НРД и причинения ущерба деловой репутации НКО АО НРД;
 - 5.2.2 Действовать в интересах НКО АО НРД при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей, осуществлять свои права и обязанности в отношении НКО АО НРД добросовестно и разумно;
 - 5.2.3 Воздерживаться от совершения действий, которые могут причинить имущественный ущерб НКО АО НРД 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 НКО АО НРД, регламентирующих деятельность НКО АО НРД, а также законов, нормативных актов Банка России и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
 - 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 НКО АО НРД, перечень которых определен внутренними документами НКО АО НРД, а также иных сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с внутренними документами НКО АО НРД;

- 5.2.7 В случае избрания его в состав комитета/комиссии и/или рабочей группы, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения – досрочно сложить с себя полномочия члена Комитета, уведомив об этом Председателя Комитета в порядке, определенном пунктом 3.11 настоящего Положения.
- 5.2.8 Выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением и другими внутренними документами НКО АО НРД.

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 Правления, члена Комитета или по предложению руководителей структурных подразделений НКО АО НРД.
- 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 настоящего Положения.
- 6.3 На заседание Комитета могут быть приглашены члены Правления, Заместители Председателя Правления и руководители структурных подразделений НКО АО НРД, лица, подготовившие материалы и документы по рассматриваемым на заседании вопросам, работники НКО АО НРД, 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.

Для проведения заседаний Комитета могут применяться технические средства связи (телефонные конференции и т.п.).

- 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 Правления НКО АО НРД, такая рекомендация оформляется в форме выписки из протокола заседания, которая прилагается к материалам при рассмотрении соответствующего вопроса на заседании Правления НКО АО НРД.

7. РАБОЧИЕ ГРУППЫ КОМИТЕТА

- 7.1 При Комитете могут создаваться рабочие группы, которые вырабатывают рекомендации по отдельным направлениям репозитарной деятельности НКО АО НРД.
- 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 НКО АО НРД.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом НКО АО НРД, иными внутренними документами НКО АО НРД и законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Если в результате изменения законодательства, Устава НКО АО НРД, внутренних документов

НКО АО НРД, отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение, Комитет руководствуется требованиями вышеуказанных нормативных и внутренних документов НКО АО НРД.

Председатель Правления НКО АО НРД

Э.В. Астанин

М.П.