

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета директоров
Закрытого акционерного общества
«Санкт - Петербургская Валютная Биржа»
08 октября 2015 г. (Протокол №277)

Управляющий
Закрытого акционерного общества
«Санкт - Петербургская Валютная Биржа»

/А.Ю.Филаретов/

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕХНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ**

**Закрытого акционерного общества
«Санкт-Петербургская Валютная Биржа»**

(новая редакция)

г. Санкт-Петербург
2015

Содержание:

1. Общие положения	2
2. Компетенция Комитета	2
3. Права и обязанности Комитета и его членов	3
4. Порядок формирования и состав Комитета. Требования к членам Комитета	4
5. Порядок работы Комитета	4
6. Вознаграждение членов Комитета	6

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о техническом комитете (далее — Положение) Закрытого акционерного общества «Санкт-Петербургская Валютная Биржа» (далее – СПВБ) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Уставом СПВБ, внутренними нормативными документами СПВБ.
- 1.2. Положение определяет компетенцию технического комитета СПВБ (далее — Комитет), права и обязанности, требования к членам Комитета, порядок его формирования, работы и взаимодействия с участниками торгов на СПВБ и структурными подразделениями СПВБ.
- 1.3. Комитет является совещательным органом и создается на постоянной основе в целях эффективного контроля со стороны СПВБ и участников торгов на СПВБ за обновлением и усовершенствованием средств проведения торгов СПВБ.
- 1.4. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются Советом директоров СПВБ и вступают в силу с даты их утверждения, если иной срок не будет установлен решением Совета директоров СПВБ.
- 1.5. В случае внесения изменений в настоящее Положение (принятия в новой редакции), измененное Положение, а также список членов сформированного Комитета раскрывается на официальном сайте СПВБ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 3 рабочих дней с даты утверждения Советом директоров.

2. Компетенция Комитета

2.1. В компетенцию Комитета входит:

2.1.1. согласование сроков (дат, календарного плана) внедрения (обновления) средств проведения торгов СПВБ. В случае если Комитет не согласовал предложенную СПВБ дату (сроки) внедрения (обновления) средств проведения торгов, то такие внедрения (обновления) средств проведения торгов вводятся не ранее чем через месяц

после даты, предложенной СПВБ. При этом СПВБ может принять мотивированное решение о внедрении (обновлении) средств проведения торгов до истечения месячного срока от вышеуказанной даты (срока);

2.1.2. участие в испытательных работах (тестировании) внедряемых (обновляемых) средств проведения торгов СПВБ;

2.1.3. рассмотрение отчетов СПВБ, составленных по итогам технических сбоев, и подготовка рекомендаций по итогам их рассмотрения;

2.1.4. подготовка рекомендаций по возможному усовершенствованию средств проведения торгов СПВБ;

2.1.5. согласование критериев приостановки организованных торгов в связи с выявлением технических сбоев. В случае если Комитет не согласовал предложенные СПВБ критерии приостановки организованных торгов, то СПВБ вправе принять мотивированное решение об утверждении таких критериев приостановки организованных торгов.

2.2. Все предложения, разработанные Комитетом, носят рекомендательный характер.

3. Права и обязанности Комитета и его членов

3.1. Комитет вправе:

3.1.1. запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию, необходимую для осуществления его деятельности, от руководителей структурных подразделений и должностных лиц СПВБ;

3.1.2. приглашать руководителей структурных подразделений и должностных лиц СПВБ на свои заседания.

3.2. Комитет обязан действовать с той мерой осмотрительности и заботливости, которые бы в наибольшей степени обеспечивали и защищали интересы СПВБ.

3.3. Комитет обязан по запросу предоставлять отчет о своей работе Совету директоров и Правлению СПВБ.

3.4. Члены Комитета обязаны:

3.4.1. участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях, за исключением случаев временной нетрудоспособности, междугородних и международных командировок, экстренной необходимости присутствия по основному месту работы;

3.4.2. не разглашать конфиденциальную информацию СПВБ, которая становится им известной в ходе исполнения их обязанностей членов Комитета;

3.4.3. уведомлять Председателя Комитета о любых изменениях в своем статусе или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;

3.4.4. своевременно сообщать координаты (номера телефонов/факсов, адрес электронной почты и т.п.) для оперативной связи с ними.

3.5. Члены Комитета вправе:

- 3.5.1. инициировать проведение заседания Комитета;
- 3.5.2. излагать свое мнение в случае несогласия с принимаемыми Комитетом решениями;
- 3.5.3. получать полную информацию о деятельности Комитета.

4. Порядок формирования и состав Комитета. Требования к членам Комитета.

4.1. Количественный состав определяется решением Совета директоров и при этом не может быть менее чем 5 членов. При этом не менее восьмидесяти процентов от состава Комитета должны составлять лица, предложенные участниками торгов.

4.2. Совет формируется Советом директоров СПВБ из числа кандидатов, предложенных участниками торгов, Правлением СПВБ и иными заинтересованными организациями. Выдвижение кандидатов осуществляется после размещения на сайте СПВБ в сети Интернет информации о начале приема предложений от участников торгов, Правления СПВБ и иных заинтересованных организаций о включении в список кандидатов для формирования состава Комитета (далее – предложение). Предложение подается на СПВБ одновременно с Заявлением кандидата о включении в список кандидатов для формирования состава Комитета, которые должны быть составлены по форме, предусмотренной в Приложении №1 и №2 к настоящему Положению. К заявлению прилагается письменное согласие кандидата на обработку персональных данных.

4.3. Срок полномочий членов Комитета – 3 года. Совет директоров вправе в любое время досрочно прекратить полномочия члена Комитета на основании личного заявления этого члена Комитета, по требованию лица, его выдвинувшего, в случае нарушения членом Комитета положений настоящего Положения, не участия без уважительной причины в деятельности Комитета. В случае необходимости, а также в случае если количественный состав Комитета станет менее 5 членов Совет директоров вправе доформировать его состав.

4.3. Члены Комитета должны иметь техническое образование и опыт работы в области разработки и эксплуатации средств проведения торгов.

5. Порядок работы Комитета

5.1. Комитет возглавляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комитета.

- 5.2. Для технической подготовки и организации проведения заседаний Комитета из числа членов Комитета избирается секретарь Комитета сроком на один год с правом переизбрания неограниченное число раз.
- 5.3. В случае необходимости к работе Комитета могут привлекаться эксперты, обладающие специальными знаниями и необходимым опытом в конкретном вопросе. Привлечение экспертов осуществляется на договорной основе, при этом размер вознаграждения и условия договора с экспертом устанавливаются Советом директоров. Для решения вопроса о привлечении эксперта Комитет представляет Совету директоров список кандидатур и дает профессиональную оценку по каждому кандидату из списка. К списку прилагается письменное согласие каждого кандидата выступить в роли эксперта Комитета.
- 5.4. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости. Если в повестку дня заседания Совета директоров включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, заседание Комитета проводится не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения соответствующего заседания Совета директоров.
- 5.5. Заседания Комитета созываются по инициативе председателя Комитета, любого члена Комитета, Правления СПВБ, Управляющего СПВБ, а также Совета директоров.
- 5.6. Заседания проводятся в очной или заочной форме (заочное голосование бюллетенями).
- 5.7. Заседание Комитета признается состоявшимся, если в нем приняли участие более половины состава Комитета.
- 5.8. Заседание ведет председатель Комитета, а в его отсутствие – один из членов Комитета (председательствующий).
- 5.9. Секретарь Комитета уведомляет всех членов Комитета о проведении заседания с указанием повестки дня заседания, формы его проведения и т. д. и обеспечивает предоставление им всей необходимой информации по каждому пункту повестки дня не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания.
- Уведомление осуществляется в любой удобной для членов Комитета форме: по телефону, факсу, обычной или электронной почте, курьером.
- 5.10. Заседание Комитета оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комитета. В случае необходимости на заседании может вестись аудиозапись. СПВБ представляет в Банк России копии протоколов заседаний Комитета не позднее 2 рабочих дней с даты их составления.
- 5.11. Рекомендации Совету директоров, принятые Комитетом в результате своей деятельности, оформляются письменно за подписью председателя Комитета и

заблаговременно передаются председателю Совета директоров или корпоративному секретарю СПВБ в ходе подготовки соответствующего заседания Совета директоров.

6. Вознаграждение членов Комитета

6.1. Участие членов Комитета в работе Комитета осуществляется на безвозмездной основе.