

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Правления НКО АО НРД  
от 25.10.2024, Протокол № 48

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИТЕТЕ ПО РАЗВИТИЮ УСЛУГ НКО АО НРД, СВЯЗАННЫХ С**  
**ОБСЛУЖИВАНИЕМ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ,**  
**НЕБАНКОВСКОЙ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ РАСЧЕТНЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Комитете по развитию услуг НКО АО НРД, связанных с обслуживанием выпусков ценных бумаг Небанковской кредитной организации акционерного общества «Национальный расчетный депозитарий» (далее – Положение) определяет задачи и функции, порядок формирования и работы Комитета по развитию услуг НКО АО НРД, связанных с обслуживанием выпусков ценных бумаг, Небанковской кредитной организации акционерного общества «Национальный расчетный депозитарий» (далее – НРД).

1.2. Комитет по развитию услуг НКО АО НРД, связанных с обслуживанием выпусков ценных бумаг (далее – Комитет), осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, Уставом НРД, решениями Правления НРД, внутренними документами НРД, а также законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Комитет является действующим на постоянной основе консультативным и совещательным органом НРД.

1.4. Комитет не может выступать от имени НРД, исполнительных органов или Наблюдательного совета НРД или налагать на исполнительные органы или Наблюдательный совет НРД юридически действительные обязательства.

1.5. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Правлением НКО АО НРД и вступают в силу с даты их утверждения, если иной срок не определен решением Правления НРД.

## **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА**

2.1. Основной задачей Комитета является рассмотрение предложений и выработка рекомендаций по вопросам, связанным с обслуживанием НРД выпусков ценных бумаг.

2.2. Для достижения поставленной перед ним задачи Комитет осуществляет выработку рекомендаций:

- направленных на повышение качества услуг НРД, связанных с обслуживанием выпусков ценных бумаг, а также на развитие взаимодействия при проведении корпоративных действий по выпускам ценных бумаг;
- по развитию сервисов, связанных с размещением, обращением и погашением выпусков ценных бумаг;
- по совершенствованию существующих способов взаимодействия НРД с эмитентами, в том числе с применением электронного документооборота;
- в отношении тарифов оплаты услуг НРД, оказываемых эмитентам;

а также выработку иных рекомендаций, связанных с обслуживанием выпусков ценных бумаг.

2.3. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

## **3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА**

3.1. Состав Комитета избирается Правлением НРД. Количественный состав Комитета определяется Правлением НРД, но не может быть менее 5-ти человек.

3.2. В Комитет избираются представители эмитентов, выпуски ценных бумаг которых находятся на обслуживании в НРД.

3.3. В состав Комитета не может входить более одного представителя одного юридического лица.

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

3.5. Заинтересованные организации, указанные в пункте 3.2. настоящего Положения, направляют в НРД предложения о выдвижении кандидатов в Комитет. Предложение подается одновременно с согласием кандидата о включении его в список кандидатов для избрания в состав Комитета и обработку персональных данных.

3.6. Председатель Комитета и заместитель Председателя Комитета избирается на первом заседании Комитета из числа его членов. Правление может вырабатывать рекомендации в отношении кандидатуры Председателя Комитета и заместителя Председателя Комитета.

3.7. Избранный состав Комитета действует до принятия решения об избрании нового состава Комитета. Правление НРД может принять решение о прекращении полномочий одного или всех членов Комитета и избрать нового члена (новый состав) Комитета.

3.8. Член Комитета вправе инициировать досрочное сложение 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 НРД решения об исключении такого члена Комитета.

3.9. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета.

3.10. Документационное и техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет Секретарь Комитета, который назначается Председателем Правления НРД из числа работников НРД. В случае отсутствия Секретаря Председатель Правления НРД назначает из числа работников НРД лицо, исполняющее обязанности Секретаря.

3.11. К деятельности Комитета, по предложению Председателя Комитета или Правления НРД, могут привлекаться, в том числе на постоянной основе, эксперты и специалисты, обладающие необходимыми знаниями, профессиональными навыками и компетенцией. Привлеченные к работе Комитета эксперты и специалисты участвуют в заседаниях Комитета с правом совещательного голоса.

#### **4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЬ**

4.1. Председатель Комитета организует работу Комитета и выполняет следующие функции:

- руководит деятельностью Комитета;
- подписывает 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;
- принимает участие в заседаниях Комитета и обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов;
- представляет Комитет при взаимодействии с исполнительными органами НРД, иными органами и лицами;
- выполняет иные функции, связанные с деятельностью Комитета в соответствии с настоящим Положением.

4.2. В случае отсутствия Председателя Комитета его функции осуществляет заместитель Председателя Комитета. В случае отсутствия Председателя или его заместителя на заседании Комитета, 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 соблюдения условий, предусмотренных в пункте 6.7. настоящего Положения, при невозможности принять участие в заседании;
- 5.1.3. Получать информацию о деятельности Комитета;
- 5.1.4. Инициировать досрочное сложение с себя полномочий члена Комитета.

5.2. Члены Комитета обязаны:

- 5.2.1. Не использовать предоставленные им права в целях, противоречащих интересам НРД;
- 5.2.2. Воздерживаться от совершения действий, которые могут причинить имущественный ущерб НРД и/или ее клиентам;
- 5.2.3. Посещать заседания Комитета или голосовать заочно при принятии решений путем проведения заочного голосования;
- 5.2.3. Не разглашать и не использовать в собственных интересах или в интересах третьих лиц ставшие известными им сведения конфиденциального характера, перечень которых определен внутренними документами НРД.
- 5.2.4. Обеспечить конфиденциальность сведений о логинах, паролях, иных идентификационных данных, которые используются для целей доступа в специальном программном обеспечении, используемом при проведении заседаний Комитета и (или) для целей подписания бюллетеня электронной подписью в специальном программном обеспечении (далее – СПО).
- 5.2.5. Соблюдать требования внутренних документов НРД, регламентирующих деятельность НРД, а также законов, нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 5.2.6. Выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением и другими внутренними документами НРД.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА**

6.1. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета по его собственной инициативе, по инициативе члена Правления НРД или члена Комитета.

6.2. Председатель Комитета вправе отказать в созыве заседания Комитета, если вопрос не относится к задачам и функциям, указанным в разделе 2 настоящего Положения.

6.3. Повестка дня и материалы по вопросам повестки дня направляются секретарем Комитета членам Комитета посредством электронной почты или с использованием СПО не менее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания (заочного голосования) Комитета.

В случае отсутствия в составе материалов проекта решения по вопросу повестки дня члены Комитета уведомляются о том, что проект решения предлагается сформулировать в ходе проведения заседания в форме совместного присутствия членов Комитета.

Повестка дня должна содержать:

- форму проведения Комитета (заседание или заочное голосование);
- дату, место и время проведения Комитета, либо дату и время окончания приема бюллетеней для голосования, способ голосования, в случае заочного голосования;

- указание на проведение заседания с использованием СПО;

- формулировки вопросов повестки дня Комитета

- иную, необходимую для проведения Комитета информацию;

- подпись Председателя Комитета или лица, осуществляющего его функции.

Повестка дня заседания Комитета может быть составлена как в бумажной, так и в электронной форме. Повестка дня заседания Комитета, составленная в электронной форме, подписывается электронной подписью Председателя Комитета (в случае его отсутствия - заместителем Председателя Комитета). Электронная повестка дня, подписанная электронной подписью Председателя Комитета (в случае его отсутствия - заместителем Председателя Комитета), приравнена по юридической силе к документам на бумажных носителях, подписанных собственноручной подписью.

В случае отсутствия в составе материалов проекта решения по вопросу повестки дня члены Комитета уведомляются о том, что проект решения предлагается сформулировать в ходе проведения заседания в форме совместного присутствия членов Комитета.

В случае, если после направления материалов в них были внесены существенные корректировки, такие материалы, по возможности, направляются повторно с кратким описанием характера внесенных корректировок.

Срок направления материалов может быть сокращен по согласованию с Председателем Комитета.

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.

6.5. Для проведения заседаний Комитета могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в заседании, обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, без присутствия в месте

проведения заседания, с использованием СПО. Дистанционное участие членов Комитета в заседании приравнивается к их присутствию на заседании при условии обеспечения их однозначной идентификации (аутентификации). Сведения об использовании СПО определяются внутренним документом НРД. Данным документом также устанавливаются порядок проведения идентификации и аутентификации, условия использования и виды электронных подписей, используемых для подписания электронных документов.

6.6. 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 6.7. настоящего раздела Положения.

6.7. 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 должно быть представлено до начала заседания Комитета в оригинале или с использованием СПО, либо в сканированном виде посредством факсимильной связи или на адрес электронной почты секретаря Комитета;
- член Комитета однозначно определил свою позицию по вопросу, выбрав в письменном мнении один из вариантов голосования по предложенному проекту решения - «за», «против» или «воздержался»;
- письменное мнение должно быть подписано собственноручно с указанием фамилии и инициалов члена Комитета или подписано электронной подписью члена Комитета с использованием СПО.

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.

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

6.8. По решению Председателя Комитета решения Комитета могут приниматься путем проведения заочного голосования.

6.9. При созыве заседания Комитета Председатель Комитета, определяет дату, время, повестку дня, место и форму проведения заседания, а также перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета. Решение о возможности использования СПО при проведении заседаний или заочного голосования принимает Председатель Комитета при созыве заседания Комитета.

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

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

6.11. Заседание Комитета правомочно (имеет кворум), если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Наличие кворума определяет секретарь

Комитета при открытии заседания. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета Председателем 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 запланированного заседания Комитета.

6.12. Каждый из членов Комитета, включая Председателя Комитета, обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета другому члену Комитету не допускается.

6.13. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от числа членов Комитета, принимающих участие в заседании или заочном голосовании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комитета является решающим.

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.

6.14. При проведении заочного голосования одновременно с материалами (информацией) по вопросам повестки дня членам Комитета по электронной почте или с использованием СПО направляются бюллетени для голосования.

Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование НРД;
- дату и время окончания приема бюллетеней для голосования;
- способы голосования: заполнение бюллетеня в бумажной форме с последующей его передачей в НРД и (или) заполнение бюллетеня в электронной форме с использованием СПО (далее – Электронный бюллетень);
- 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;
- иную необходимую информацию.

6.15. Принявшими участие в заочном голосовании считаются:

- члены Комитета, бюллетени которых не позднее даты времени окончания приема бюллетеней для голосования доставлены в НРД на бумажном носителе (в оригинале), либо их скан-копии получены НРД по факсу или электронной почте;
- члены Комитета, заполнившие и подписавшие Электронный бюллетень электронной подписью до указанной в бюллетене даты и времени окончания приема бюллетеней для голосования. В случае невозможности подписания Электронного бюллетеня с использованием электронной подписи, член Комитета направляет Секретарю Комитета заполненный и подписанный бюллетень на бумажном носителе в соответствии с предыдущим абзацем настоящего пункта.

6.16. Принятые Комитетом решения оформляются протоколом заседания Комитета, который составляется не позднее 10 (Десяти) рабочих дней после даты его проведения. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Комитета. Протокол заседания Комитета может быть составлен как в бумажной, так и в электронной форме. Протокол заседания Комитета, составленный в электронной форме, подписывается электронной подписью Председателя Комитета. Протокол заседания Комитета, составленный в электронной форме, может быть подписан электронной подписью председательствовавшего на заседании Комитета при наличии у него такой подписи. В случае отсутствия у председательствовавшего на заседании Комитета электронной подписи протокол

составляется в бумажной форме и подписывается им собственноручной подписью. Электронный протокол, подписанный электронной подписью, приравнен по юридической силе к документам на бумажных носителях, подписанных собственноручной подписью.

6.17. В протоколе заседания Комитета указываются: форма, место, дата и время проведения заседания (дата окончания приема заполненных бюллетеней для голосования при проведении заочного голосования), лица, присутствующие на заседании, повестка заседания, принятые решения, итоги голосования, иная необходимая информация.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Правлением НРД и вступают в силу с даты их утверждения, если иной срок не определен решением Правления НРД.

7.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом НРД, иными внутренними документами НРД и законодательством Российской Федерации.

7.3. Если в результате изменения законодательства, Устава НРД, внутренних документов 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.