

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета директоров  
Акционерного общества  
«Санкт-Петербургская Валютная Биржа»  
(протокол от 22.11.2022 № 380)

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО РИСКАМ  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ВАЛЮТНАЯ БИРЖА»  
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КЛИРИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Санкт-Петербург  
2022



## **Оглавление**

<b>1. Общие положения.</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Комитет и его функции.</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Компетенция Комитета.</b> .....	<b>3</b>
<b>4. Формирование Комитета.</b> .....	<b>4</b>
<b>5. Права и обязанности членов Комитета.</b> .....	<b>5</b>
<b>6. Работа Комитета.</b> .....	<b>6</b>
<b>Приложение № 1</b> .....	<b>9</b>
<b>Приложение № 2</b> .....	<b>11</b>



*Положение о Комитете по рискам Акционерного общества «Санкт-Петербургская Валютная Биржа» при осуществлении клиринговой деятельности*

## **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение о Комитете по рискам Акционерного общества «Санкт-Петербургская валютная биржа» при осуществлении клиринговой деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Уставом Акционерного общества «Санкт-Петербургская Валютная Биржа» (далее – СПВБ), внутренними документами СПВБ, а также законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.2 Настоящее Положение определяет задачи и функции, порядок формирования Комитета по рискам СПВБ при осуществлении клиринговой деятельности (далее – Комитет), его компетенцию, количественный состав, требования к членам Комитета, их права и обязанности, порядок принятия решений по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также вопросы деятельности Комитета в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России.
- 1.3 В настоящем Положении применяются термины и определения, используемые в значениях, установленных Правилами клиринга Акционерного общества «Санкт-Петербургская Валютная Биржа» (далее – Правила клиринга) и иными внутренними документами СПВБ, регулирующими деятельность СПВБ, нормативными актами Банка России, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.4 Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются Советом директоров СПВБ (далее – Совет директоров) и вступают в силу с даты их утверждения, если иной срок не будет установлен решением Совета директоров.
- 1.5 В случае внесения изменений в настоящее Положение (принятия в новой редакции), измененное Положение раскрывается на официальном сайте СПВБ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт СПВБ) не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения Советом директоров.

## **2. Комитет и его функции**

- 2.1 Комитет является постоянно действующим коллегиальным органом, подотчетным Совету директоров.
- 2.2 В своей деятельности Комитет руководствуется Уставом СПВБ, настоящим Положением и иными внутренними документами СПВБ, решениями органов управления СПВБ, а также нормативными актами Банка России.
- 2.3 Основной задачей деятельности Комитета является предварительное одобрение документов, указанных в подпункте 9.1 пункта 2 статьи 19 Федерального закона от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге, клиринговой деятельности и центральном контрагенте».
- 2.4 Решения, принимаемые Комитетом, подлежат раскрытию на официальном сайте СПВБ.

## **3. Компетенция Комитета**

- 3.1 К компетенции Комитета относится решение следующих вопросов:
  - 3.1.1 Предварительное одобрение документа (документов), определяющего (определяющих) правила организации системы управления кредитными, операционными и иными рисками, в том числе рисками, связанными с совмещением СПВБ клиринговой деятельности с иными видами деятельности, меры по обеспечению бесперебойного функционирования программно-технических средств,



*Положение о Комитете по рискам Акционерного общества «Санкт-Петербургская Валютная Биржа» при осуществлении клиринговой деятельности*

предназначенных для осуществления клиринговой деятельности, меры, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов при осуществлении СПВБ клиринга и совмещении СПВБ клиринговой деятельности с иными видами деятельности.

- 3.1.2 Предварительное одобрение документа, определяющего меры, принимаемые СПВБ в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, которые могут препятствовать нормальному осуществлению клиринговой деятельности, и направленные на обеспечение непрерывности осуществления такой деятельности.
- 3.1.3 Решение иных вопросов, связанных с осуществлением поставленных перед Комитетом задач и предусмотренных действующим законодательством и внутренними документами СПВБ.
- 3.2 Решения Комитета носят рекомендательный и информационный характер для Совета директоров или иных уполномоченных органов СПВБ при принятии ими решений по соответствующим вопросам.

#### **4. Формирование Комитета**

- 4.1 Состав Комитета формируется Советом директоров из числа кандидатов, предложенных лицами, которым СПВБ оказывает клиринговые услуги (далее – Участник клиринга), и Правлением. Выдвижение кандидатов осуществляется Участниками клиринга и Правлением после размещения на сайте СПВБ информации о начале приема предложений от Участников клиринга и Правления о включении в список кандидатов для избрания в состав Комитета (далее – предложение). Предложение подается на СПВБ одновременно с Заявлением кандидата о включении в список кандидатов для избрания в состав Комитета, которые должны быть составлены по форме, предусмотренной в Приложении № 1 и Приложении № 2 к настоящему Положению. К заявлению прилагается письменное согласие кандидата на обработку персональных данных.
- 4.2 Председатель Комитета избирается членами Комитета из числа избранных членов Комитета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комитета на первом его заседании после формирования состава Комитета. Председателем Комитета может быть избран только представитель Участника клиринга.
- 4.3. Участник клиринга вправе выдвинуть для избрания в состав Комитета не более одного кандидата. В случае доформирования Комитета право на выдвижение кандидата имеют только Участники клиринга, не имеющие своего представителя в действующем составе Комитета.  
В целях настоящего Положения под представителем Участника клиринга понимается лицо, предложенное Участником клиринга для включения в список кандидатов для избрания в состав Комитета.
- 4.4 Участник клиринга, ранее выдвинувший кандидатуру избранного члена Комитета, обязан уведомить Совет директоров об утрате таким членом представительских качеств не позднее 2 (двух) рабочих дней. Уведомление доводится до сведения Совета директоров посредством электронных средств связи либо услуг организаций почтовой связи.
- 4.5 Кандидаты в члены Комитета должны обладать достаточными знаниями, навыками и опытом для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Комитета.
- 4.6 Срок полномочий избранных членов Комитета не ограничен.



*Положение о Комитете по рискам Акционерного общества «Санкт-Петербургская Валютная Биржа» при осуществлении клиринговой деятельности*

- 4.7 Количественный состав Комитета определяется Советом директоров и не может быть менее 5 (пяти) и более 15 (пятнадцати) человек. При этом не менее половины состава Комитета должны составлять представители Участников клиринга.
- 4.8 Совет директоров вправе досрочно прекратить полномочия члена Комитета в случаях:
1. подачи членом Комитета заявления о сложении полномочий члена Комитета;
  2. по рекомендации Правления;
  3. подачи заявления Участником клиринга об отзыве члена Комитета, являющегося представителем (кандидатом) данного Участника клиринга;
  4. по другим причинам, связанным с выходом из Комитета.
- 4.9 Совет директоров одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий члена Комитета по указанным в пункте 4.8 настоящего Положения основаниям вправе, а в случае несоответствия состава Комитета требованиям пункта 4.7 настоящего Положения обязан принять решение о доформировании Комитета.

## **5. Права и обязанности членов Комитета**

- 5.1 Все члены Комитета имеют равные права и обязанности, за исключением прав и обязанностей Председателя Комитета, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения.
- 5.2 При осуществлении своей деятельности члены Комитета имеют право:
- вносить предложения в повестку дня заседаний Комитета в пределах компетенции Комитета;
  - принимать участие в заседаниях Комитета, высказывать своё мнение письменно и устно, а также голосовать по всем вопросам повестки дня заседания;
  - получать информацию о деятельности Комитета;
  - получать от СПВБ документы, отчеты и другие материалы, необходимые для выполнения функций члена Комитета;
  - вносить в протокол заседания Комитета свое особое мнение по принимаемому решению;
  - получать копии всех документов, выносящихся на рассмотрение Комитета, и протоколов заседаний Комитета.
- 5.3 Члены Комитета имеют следующие обязанности:
- осуществлять свои права и обязанности в отношении СПВБ разумно и добросовестно;
  - участвовать в заседаниях Комитета очно или в заочном голосовании бюллетенями. В случае невозможности присутствия на заседании Комитета член Комитета обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комитета;
  - воздерживаться от действий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
  - выполнять обязанности, возложенные на них решением Комитета и требованиями настоящего Положения;
  - способствовать внедрению в практику осуществляемого СПВБ клиринга опыта работы участников финансового рынка, правил и стандартов деятельности, выработанных Комитетом;
  - соблюдать требования конфиденциальности в отношении информации, полученной ими в связи с работой в Комитете;
  - соблюдать требования внутренних документов СПВБ;



*Положение о Комитете по рискам Акционерного общества «Санкт-Петербургская Валютная Биржа» при осуществлении клиринговой деятельности*

- способствовать развитию клиринговой деятельности СПВБ, укреплению ее деловой репутации;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними документами СПВБ.

5.4 **Председатель Комитета:**

- организует работу Комитета;
- председательствует на заседаниях Комитета;
- имеет право решающего голоса при равенстве голосов при голосовании членов Комитета;
- созывает заседание Комитета, определяет процедуры его ведения;
- формирует повестку дня заседания;
- составляет и подписывает протокол заседания Комитета;
- определяет состав информационных материалов заседания;
- принимает решение о переносе заседания в установленных настоящим Положением случаях;
- представляет интересы Комитета на заседаниях Совета директоров.

**6. Работа Комитета**

6.1 Работа Комитета осуществляется путем проведения заседаний. Заседания могут проводиться в очной форме (совместное присутствие) и заочной форме (путем направления бюллетеней) и, как правило, по месту нахождения СПВБ.

Заседания Комитета проводятся по мере необходимости.

6.2 Заседания Комитета могут проводиться по инициативе:

- Председателя Комитета;
- Совета директоров;
- Правления;
- Председателя Правления.

6.3 Подготовку и организацию заседаний осуществляет Секретарь Комитета (далее – Секретарь), который назначается Председателем Правления СПВБ или уполномоченным им лицом из числа работников СПВБ. В случае отсутствия Секретаря Председатель Правления СПВБ (уполномоченное им лицо) назначает из числа работников СПВБ лицо, исполняющее обязанности Секретаря. Секретарь не является членом Комитета и осуществляет исключительно организационно-технические функции.

Уведомление о проведении заседания Комитета направляется членам Комитета Секретарем с указанием формы проведения заседания, даты, времени, места, если заседание проводится в очной форме (в том числе с указанием на проведение заседания с использованием информационных и коммуникационных технологий в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Положения), повестки дня, даты окончания приема бюллетеней для голосования по вопросам повестки дня заседания, если оно проводится в заочной форме, и другой заслуживающей внимания информации о предстоящем заседании, не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания (даты окончания приема бюллетеней для голосования). Уведомление направляется по электронной почте по адресу, указанному членом Комитета.

К уведомлению о проведении заседания Комитета прилагаются:

- документы, информация, пояснительные записки и др. информационные материалы по вопросам повестки дня заседания;



*Положение о Комитете по рискам Акционерного общества «Санкт-Петербургская Валютная Биржа» при осуществлении клиринговой деятельности*

- проекты решений по вопросам повестки дня заседания при их наличии;
  - бюллетени для голосования в случае проведения заседания Комитета в заочной форме.
- 6.4 В случае необходимости срочного рассмотрения вопросов Комитетом срок направления уведомления с необходимыми материалами и документами может быть сокращен по согласованию с Председателем Комитета. В этом случае членам Комитета также направляются соответствующие уведомления о необходимости срочного принятия решения.
- 6.5 Повестка дня заседания Комитета формируется Председателем Комитета. В повестку дня заседания в обязательном порядке, без изменения формулировок, включаются вопросы, предложенные к рассмотрению Советом директоров, Правлением, членами Комитета, если они соответствуют компетенции Комитета, указанной в разделе 3 настоящего Положения.
- 6.6 При проведении заседаний в очной форме в исключительных случаях 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 (в том числе в форме телеконференции). Участие в заседании членов Комитета посредством информационных и коммуникационных технологий приравнивается к их личному присутствию на заседании. Решение о возможности использования информационных и коммуникационных технологий принимает Председатель Комитета при созыве заседания Комитета.
- 6.7 Решения Комитета принимаются простым большинством голосов «за» членов Комитета, принимающих участие в голосовании на его заседаниях, кворум на которых составляет не менее половины его членов. При голосовании используются следующие варианты голосования: «за», «против», «воздержался». При голосовании каждый член Комитета имеет один голос, передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается. При равенстве голосов голос Председателя Комитета является решающим.
- 6.8 Принявшими участие в заседании Комитета, проводимом в форме заочного голосования, считаются члены Комитета, бюллетени которых получены СПВБ до даты или в дату окончания приема бюллетеней для голосования в оригинале либо по электронной почте (с последующим предоставлением оригинала бюллетеня Секретарю).
- Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:
- полное (краткое) фирменное наименование СПВБ;
  - почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования;
  - форму проведения заседания;
  - формулировку решения по каждому вопросу, поставленному на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;
  - дату и время окончания приема бюллетеней для голосования;
  - указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Комитета.
- 6.9 При невозможности проведения заседания Комитета в связи с отсутствием кворума, либо вследствие других обстоятельств, делающих невозможным, либо существенно затрудняющих проведение заседания, о котором члены Комитета были уведомлены, заседание может быть перенесено на срок не более чем на 10 (десять) рабочих дней. В случае если за период, на который было отложено заседание, возникнет



*Положение о Комитете по рискам Акционерного общества «Санкт-Петербургская Валютная Биржа» при осуществлении клиринговой деятельности*

необходимость дополнить либо изменить повестку дня заседания, Секретарь по указанию Председателя Комитета обязан уведомить членов Комитета о внесенных изменениях не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения перенесенного заседания Комитета.

- 6.10 В случае отсутствия Председателя Комитета его функции осуществляет один из членов Комитета по решению большинства присутствующих членов Комитета.
- 6.11 Процедуру ведения заседаний Комитета определяет Председатель Комитета с учетом мнения членов Комитета.
- 6.12 Решения Комитета оформляются протоколом, подписываемым Председателем Комитета (а при отсутствии Председателя – лицом, осуществляющим функции Председателя Комитета по решению Комитета) и Секретарем. Протоколы заседаний, а также бюллетени заочного голосования, хранятся в СПВБ. Копии протоколов выдаются членам Комитета по их требованию. Протокол заседания Комитета должен быть составлен в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания. В случае необходимости на заседании может вестись аудиозапись.
- 6.13 Решения Комитета раскрываются на сайте СПВБ не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты составления протокола заседания Комитета. Решением Комитета может быть предусмотрено, что отдельные решения Комитета не раскрываются на сайте СПВБ до даты принятия Советом директоров решения по рассмотренному Комитетом вопросу.





**Приложение № 1**  
к Положению о Комитете по рискам  
Акционерного общества  
«Санкт-Петербургская Валютная Биржа»  
при осуществлении клиринговой деятельности

Председателю Правления АО СПВБ

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о включении в список кандидатов для избрания в состав Комитета по рискам**  
**Акционерного общества «Санкт-Петербургская Валютная Биржа» при**  
**осуществлении клиринговой деятельности**

Прошу включить меня \_\_\_\_\_  
[Ф.И.О. полностью]

в список кандидатов для избрания в состав Комитета по рискам Акционерного общества  
«Санкт-Петербургская Валютная Биржа» при осуществлении клиринговой деятельности.

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 по рискам Акционерного общества «Санкт-Петербургская Валютная Биржа» при осуществлении клиринговой деятельности и иных внутренних документов АО СПВБ, регламентирующих деятельность АО СПВБ;
- не разглашать и не использовать в собственных интересах или в интересах третьих лиц ставшие известными сведения.

Приложение: Согласие на обработку персональных данных кандидата/члена Комитета.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

[Ф.И.О.]



Положение о Комитете по рискам Акционерного общества «Санкт-Петербургская Валютная Биржа»  
при осуществлении клиринговой деятельности

Согласие  
на обработку персональных данных кандидата/члена Комитета

Я, \_\_\_\_\_  
[Ф.И.О. полностью]

зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
[индекс и адрес регистрации согласно паспорту]  
\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_,

[орган, выдавший паспорт и дата выдачи]

являясь кандидатом в члены Комитета по рискам Акционерного общества «Санкт-Петербургская Валютная Биржа» при осуществлении клиринговой деятельности (далее – Комитет), своей волей и в своем интересе выражаю согласие АО СПВБ (ИНН 7825331045, КПП 783501001, ОГРН 1037843013812, адрес местонахождения: Российская Федерация, 191023, г. Санкт-Петербург, ул. Садовая, д.12/23, далее – СПВБ) на выполнение действий по сбору, систематизации, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и хранению моих персональных данных, а также на обработку моих персональных данных СПВБ в целях информационного обеспечения подготовки и проведения заседания Совета директоров СПВБ с целью избрания Комитета, входящих в следующий перечень:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата рождения.
3. Сведения об образовании.
4. Сведения о трудовом стаже, включая сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года.
5. Сведения о членстве в органах управления юридических лиц.
6. Телефон домашний, мобильный, рабочий, адрес электронной почты и иные персональные данные, указанные мною в заявлении о включении меня в список кандидатов для избрания в состав Комитета.

Выражаю согласие на выполнение действия по сбору, систематизации, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных, а также на обработку моих персональных данных СПВБ в целях информационного обеспечения подготовки и проведения заседания Совета директоров СПВБ с целью избрания Комитета, включая внесение персональных данных в бюллетени для голосования.

Я согласен(-на) на передачу моих персональных данных членам Совета директоров СПВБ, внесение в бюллетени для голосования по избранию членов Комитета. Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок до избрания Комитета, а также, в случае моего избрания в Комитет, на срок до истечения полномочий члена Комитета и может быть отозвано путем подачи СПВБ письменного заявления.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
[подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью]



*Положение о Комитете по рискам Акционерного общества «Санкт-Петербургская Валютная Биржа»  
при осуществлении клиринговой деятельности*

**Приложение № 2**  
к Положению о Комитете по рискам  
Акционерного общества  
«Санкт-Петербургская Валютная Биржа»  
при осуществлении клиринговой деятельности  
*на бланке организации*

Председателю Правления АО СПВБ

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

о включении в список кандидатов для избрания в состав Комитета по рискам  
Акционерного общества «Санкт-Петербургская Валютная Биржа» при осуществлении  
клиринговой деятельности (далее – Комитет)

---

[Полное наименование, ОГРН и место нахождения организации, выдвигающей кандидата]

в соответствии с пунктом 4.1 Положения о Комитете по рискам Акционерного общества  
«Санкт-Петербургская Валютная Биржа» при осуществлении клиринговой деятельности  
предлагает включить в список кандидатов для избрания в состав Комитета своего  
представителя:

---

[Ф.И.О., должность представителя и место работы]

---

Ф.И.О.

/ \_\_\_\_\_ /  
подпись