

# Регламент заседаний Рабочей группы по вопросам регулирования злоупотреблений на рынке ценных бумаг

## 1. Цели и задачи Рабочей Группы

Целью Рабочей Группы является создание единых стандартов по вопросам регулирования рынка ценных бумаг в части неправомерного использования инсайдерской информации и/или манипулирования рынком для защиты прав и законных интересов инвесторов и стимулирования доверия к финансовому рынку.

Первоочередными задачами рабочей группы являются:

- выработка рекомендаций по приведению в соответствие деятельности профессиональных участников рынка ценных бумаг с Федеральным законом от 03.08.2018 №310-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- разработка типовых правил внутреннего контроля по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком.;
- рассмотрение иных вопросов, связанных с недобросовестными практиками на рынке ценных бумаг.

## 2. Состав Рабочей Группы

Все лица, присутствующие на заседании Рабочей Группы, делятся на две категории:

- полноправные члены Рабочей Группы, являющиеся представителями финансового рынка;
- лица, выступающие в качестве экспертов, приглашенные Председателем по его собственной инициативе или по письменному предложению одного из членов Рабочей Группы.

Полноправные члены Рабочей Группы выступают на заседаниях, задают вопросы и голосуют.

Приглашенные эксперты выполняют консультационную функцию и в голосовании не участвуют. Запрещается принуждение эксперта к формулированию официальной позиции, представляемой им организацией, если ранее данная позиция не была высказана.

## 3. Председатель Рабочей Группы

Председатель Рабочей Группы избирается сроком на один год простым большинством голосов. Каждый из полноправных членов Рабочей Группы обладает правом предложения своей кандидатуры на должность Председателя.

Председатель Рабочей Группы:

- руководит заседаниями Рабочей Группы и следит за соблюдением данного Регламента;
- не может воспользоваться своим правом делегировать полномочия иному лицу более двух раз подряд;
- определяет порядок выступления на заседании и порядок обсуждения вопросов;
- по собственной инициативе или по письменному предложению одного из членов Рабочей Группы приглашает экспертов принять участие в заседании;
- несет ответственность за выполнение Рабочей Группой намеченного Плана работы на год;
- за неделю до заседания направляет участникам Рабочей Группы информацию о повестке и относящиеся к ней документы;
- несет ответственность за составление протоколов голосования.

Председателю в исполнении возложенных на него полномочий оказывает содействие его Заместитель, который также избирается сроком на один год простым большинством голосов.

#### **4. Повестка заседания Рабочей Группы**

Повестка заседания определяется Председателем в соответствии с принятым Рабочей Группы Планом работы на год. Информация по повестке направляется Председателем за неделю до заседания. Участники Рабочей Группы вправе после получения данной информации в письменном виде уведомить Председателя о своем желании выступить на заседании или направить вопрос по теме повестки для обсуждения в ходе заседания.

#### **5. Порядок проведения заседаний**

Каждое заседание Рабочей Группы не может составлять более 1 часа. В исключительных случаях заседание может быть продлено на 15 минут по предложению одного из участников Рабочей группы.

Каждое заседание Рабочей Группы открывается приветственным словом Председателя. Председатель оглашает участникам повестку заседания, порядок выступления участников и время, отведенное на каждое выступление.

##### **5.1. Вопросы**

Все вопросы в ходе заседания задаются только после завершения последнего выступления. Вопросы делятся на направленные до заседания в письменной форме и на вопросы по повестке, возникшие в ходе заседания.

Председатель обладает правом определить время обсуждения каждого вопроса, если сочтет это необходимым для соблюдения Регламента. Если вопрос носит неконструктивный характер или не служит достижению целей Рабочей Группы председатель обладает правом снять вопрос с обсуждения. Участник, задавший данный вопрос, обладает правом опротестовать решение Председателя. Протест принимается, если участники заседания поддержат его в ходе голосования.

Обсуждение вопросов осуществляется в следующем порядке:

- в первую очередь обсуждаются вопросы по повестке заседания, направленные до заседания Председателю в письменной форме. Председатель оглашает все вопросы, лицо, направившее вопрос вправе дать

по нему необходимые комментарии. Председатель обладает правом объединить два вопроса в один, если сочтет это необходимым и исключить схожие по смыслу вопросы. Данное решение может быть опротестовано. Если количество вопросов является таковым, что их обсуждение явно превысит установленные Регламентом сроки, Председатель может предложить участникам снять некоторые вопросы, если они были разъяснены в ходе выступления экспертов, или перенести их на следующее заседание;

- когда завершено обсуждение вопросов, направленных в письменной форме, Председатель сообщает участникам заседания о начале этапа обсуждения вопросов по повестке, возникших в ходе заседания. Первоначально обсуждаются вопросы, относящиеся к первому выступлению, и далее в соответствующем порядке. Оставшиеся вопросы могут быть направлены Председателю в письменном виде. Председатель определяет порядок, в котором участники задают вопросы, при этом запрещается на постоянной основе отдавать предпочтение какому-либо участнику;
- вопросы, не имеющие отношения к повестке заседания, обсуждаются после завершения голосования, если по Регламенту на них остается достаточно времени. Если заседание завершено, данные вопросы могут быть направлены в письменном виде Председателю. Председатель отвечает на указанные вопросы до следующего заседания.

## **5.2. Голосование**

В ходе заседания все решения принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов Рабочей Группы. Правом голоса обладают только полноправные члены Рабочей Группы. В случае если голоса разделились поровну, голос Председателя имеет преимущество. Председатель ведет протокол голосования. Все результаты голосования по вопросам повестки направляются Председателем участникам Рабочей Группы в течение недели после заседания.

## **5.3. Завершение заседания**

Заседание завершается подведением итогов, которое проводит Председатель. Подробная информация о решениях, принятых в ходе заседания направляется Председателем участникам Рабочей Группы в течение недели после заседания в виде протокола заседания.