

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
Закрытого акционерного общества
«Санкт-Петербургская Международная
Товарно-сырьевая Биржа»
24 апреля 2015 г. (Протокол № 91)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Дисциплинарной комиссии
при Совете директоров Закрытого акционерного общества
«Санкт-Петербургская Международная Товарно-сырьевая Биржа»

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Дисциплинарной комиссии при Совете директоров Закрытого акционерного общества «Санкт-Петербургская Международная Товарно-сырьевая Биржа» (далее – «Положение») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ЗАО «СПбМТСБ», Положением о Совете директоров ЗАО «СПбМТСБ» и иными внутренними документами ЗАО «СПбМТСБ».

1.2. Дисциплинарная комиссия при Совете директоров Закрытого акционерного общества «Санкт-Петербургская Международная Товарно-сырьевая Биржа» (далее – «Дисциплинарная комиссия») является постоянно действующим органом Совета директоров ЗАО «СПбМТСБ».

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи и компетенцию Дисциплинарной комиссии, а также порядок ее формирования и деятельности.

1.4. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Советом директоров ЗАО «СПбМТСБ». Дата вступления в силу настоящего Положения, изменений и дополнений в настоящее Положение определяется Советом директоров ЗАО «СПбМТСБ» или по его поручению Президентом ЗАО «СПбМТСБ».

1.5. Извещение участников торгов ЗАО «СПбМТСБ» о дате вступления в силу настоящего Положения, а также изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем размещения соответствующей информации на официальном сайте ЗАО «СПбМТСБ» в сети Интернет не позднее, чем за пять рабочих дней до даты вступления их в силу, если иной срок не установлен Советом директоров ЗАО «СПбМТСБ».

1.6. Текст настоящего Положения, а также изменений и дополнений в настоящее Положение раскрывается на официальном сайте ЗАО «СПбМТСБ» в сети Интернет в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты вступления их в силу, если иной срок не установлен Советом директоров ЗАО «СПбМТСБ».

2. Цели, задачи и компетенция Дисциплинарной комиссии

2.1. Основными целями деятельности Дисциплинарной комиссии являются:

– обеспечение соблюдения участниками организованных торгов ЗАО «СПбМТСБ» внутренних документов ЗАО «СПбМТСБ», регулирующих проведение организованных торгов, при осуществлении ими деятельности на товарном и (или) финансовом рынках;

– обеспечение защиты прав и законных интересов участников торгов ЗАО «СПбМТСБ».

2.2. Для достижения поставленных целей на Дисциплинарную комиссию возлагаются следующие задачи:

– наблюдение за соответствием практики биржевой деятельности внутренним документам ЗАО «СПбМТСБ»;

– контроль за соблюдением участниками торгов профессиональной этики;

– разработка системы мер дисциплинарного воздействия в случаях нарушения участниками торгов требований, предусмотренных внутренними документами ЗАО «СПбМТСБ»;

– подготовка рекомендаций Президенту ЗАО «СПбМТСБ» и/или Совету директоров ЗАО «СПбМТСБ» по внесению изменений во внутренние документы ЗАО «СПбМТСБ» или по применению санкций к участнику(ам) торгов.

2.3. К компетенции Дисциплинарной комиссии относятся:

– рассмотрение заявлений участников торгов, а также иных лиц, указанных в Положении и/или в других внутренних документах ЗАО «СПбМТСБ», касающихся недобросовестного поведения участников торгов (в том числе, при заключении сделок, в которых есть признаки нестандартных сделок), которое не соответствует внутренним документам ЗАО «СПбМТСБ»;

– рассмотрение конфликтных ситуаций, возникших между субъектами правоотношений, связанные с осуществлением организованных торгов ЗАО «СПбМТСБ»;

– обобщение практики деятельности Дисциплинарной комиссии в виде подготовки отчета Совету директоров ЗАО «СПбМТСБ» о проделанной работе за определенный период времени.

2.4. Дисциплинарная комиссия вправе:

2.4.1. Рекомендовать Президенту ЗАО «СПбМТСБ» применение к участникам торгов ЗАО «СПбМТСБ» следующих мер дисциплинарного воздействия:

- вынести официальное предупреждение, в том числе с установлением срока для устранения выявленного нарушения;
- вынести официальное предупреждение с письменным уведомлением Банка России о действиях участников торгов в случае неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком, а также недобросовестного воздействия участника торгов на ценообразование при проведении организованных торгов в ЗАО «СПбМТСБ»;
- наложить на участника торгов штраф в случаях и размере, предусмотренных внутренними документами ЗАО «СПбМТСБ»;
- прекратить допуск участника торгов любой категории к участию в торгах в секции/секциях в соответствии с внутренними документами ЗАО «СПбМТСБ»;
- прекратить участие в торгах участника торгов любой категории в секции/секциях в соответствии с внутренними документами ЗАО «СПбМТСБ»;
- вынести решение о применении иных мер воздействия, предусмотренных правилами организованных торгов и иными внутренними документами ЗАО «СПбМТСБ».

2.5. Дисциплинарная комиссия не вправе выступать от имени ЗАО «СПбМТСБ», Совета директоров и исполнительных органов ЗАО «СПбМТСБ».

3. Состав Дисциплинарной комиссии и порядок ее формирования

3.1. Количественный состав Дисциплинарной комиссии определяется решением Совета директоров ЗАО «СПбМТСБ», но не может быть менее 3 и более 7 человек.

3.2. Персональный состав Дисциплинарной комиссии избирается большинством голосов членов Совета директоров ЗАО «СПбМТСБ» из числа: членов Совета

директоров; представителей акционеров ЗАО «СПбМТСБ»; участников торгов; представителей инфраструктурных организаций, обеспечивающих проведение клиринга и расчетов по совершаемым на организованных торгах ЗАО «СПбМТСБ» договорам; представителей федеральных органов исполнительной власти, к функциям которых относится установление требований к деятельности по проведению организованных торгов и контроль за их соблюдением со стороны ЗАО «СПбМТСБ» и участников торгов; представителей саморегулируемых организаций и работников ЗАО «СПбМТСБ». Персональный состав Дисциплинарной комиссии формируется на основе предложений членов Совета директоров ЗАО «СПбМТСБ».

3.3. Кандидаты в члены Дисциплинарной комиссии подписывают Обязательство о конфиденциальности, форма которого предусмотрена в Приложении № 1 к настоящему Положению. Информация, не являющаяся общедоступной и ставшая известной членам Дисциплинарной комиссии, а также иным лицам, участвующим в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Дисциплинарной комиссии, является конфиденциальной, и не подлежит распространению.

3.4. Кандидаты в члены Дисциплинарной комиссии, не являющиеся членами Совета директоров ЗАО «СПбМТСБ», дают согласие на обработку своих персональных данных путем подписания Письменного согласия на обработку персональных данных, форма которого предусмотрена в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3.5. Полномочия Дисциплинарной комиссии действуют с момента избрания персонального состава Дисциплинарной комиссии Советом директоров ЗАО «СПбМТСБ» до момента избрания нового состава Дисциплинарной комиссии Советом директоров ЗАО «СПбМТСБ» нового созыва, избранным годовым общим собранием акционеров ЗАО «СПбМТСБ» либо внеочередным общим собранием акционеров ЗАО «СПбМТСБ» в случае досрочного прекращения полномочий членов Совета директоров ЗАО «СПбМТСБ».

3.6. При рассмотрении вопросов на заседаниях Дисциплинарной комиссии по предложению Председателя Дисциплинарной комиссии или Совета директоров ЗАО «СПбМТСБ» могут привлекаться эксперты, обладающие специальными профессиональными знаниями. В этом случае эксперты до участия в заседании Дисциплинарной комиссии обязаны подписать Обязательство о конфиденциальности, форма которого предусмотрена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.7. При необходимости на заседание Дисциплинарной комиссии могут приглашаться работники ЗАО «СПбМТСБ».

3.8. Член Дисциплинарной комиссии вправе досрочно сложить с себя полномочия путем направления письменного заявления не менее чем за один месяц до предполагаемой даты сложения полномочий Председателю Совета директоров или Президенту ЗАО «СПбМТСБ». Совет директоров ЗАО «СПбМТСБ» принимает решение об исключении из членов Дисциплинарной комиссии в течение одного месяца с даты поступления указанного заявления члена Дисциплинарной комиссии.

3.9. Совет директоров ЗАО «СПбМТСБ» вправе по собственной инициативе в любое время досрочно прекратить полномочия одного или всех членов Дисциплинарной комиссии. В случае, если количественный состав Дисциплинарной комиссии становится менее определенного Советом директоров ЗАО «СПбМТСБ» количества, Председатель Совета директоров ЗАО «СПбМТСБ» по представлению

Председателя Дисциплинарной комиссии созывает заседание Совета директоров ЗАО «СПбМТСБ» для избрания членов Дисциплинарной комиссии.

4. Организация работы Дисциплинарной комиссии

4.1. Организационное обеспечение работы Дисциплинарной комиссии осуществляется ЗАО «СПбМТСБ».

4.2. Руководство Дисциплинарной комиссией и организация ее деятельности осуществляется Председателем Дисциплинарной комиссии.

Председатель Дисциплинарной комиссии избирается Советом директоров ЗАО «СПбМТСБ» из числа избранных членов Дисциплинарной комиссии большинством голосов членов Совета директоров ЗАО «СПбМТСБ», принимающих участие в заседании Совета директоров ЗАО «СПбМТСБ».

Председателем Дисциплинарной комиссии не может быть избран Президент ЗАО «СПбМТСБ».

Совет директоров ЗАО «СПбМТСБ» вправе в любое время переизбрать Председателя Дисциплинарной комиссии.

4.3. В отсутствие Председателя Дисциплинарной комиссии его обязанности исполняет Заместитель Председателя Дисциплинарной комиссии, избираемый членами Дисциплинарной комиссии большинством голосов от общего числа членов Дисциплинарной комиссии на первом заседании Дисциплинарной комиссии.

4.4. Председатель Дисциплинарной комиссии:

- принимает решение о созыве заседаний Дисциплинарной комиссии (в том числе, о дате, времени, месте проведения заседания) и председательствует на них;
- принимает решение о вынесении на рассмотрение Дисциплинарной комиссии вопросов, входящих в ее компетенцию;
- утверждает повестку дня заседания;
- устанавливает регламент работы Дисциплинарной комиссии и контролирует его соблюдение;
- представляет Дисциплинарную комиссию на заседаниях Совета директоров ЗАО «СПбМТСБ» и при взаимодействии с исполнительными органами ЗАО «СПбМТСБ»;
- подписывает запросы, письма и иные документы от имени Дисциплинарной комиссии;
- обеспечивает в процессе деятельности Дисциплинарной комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава ЗАО «СПбМТСБ», настоящего Положения и иных внутренних документов ЗАО «СПбМТСБ»;
- организует ведение протокола заседаний и подписывает протоколы заседаний Дисциплинарной комиссии.

4.5. Организационно-техническое обеспечение работы Дисциплинарной комиссии возлагается на Секретаря Дисциплинарной комиссии, назначаемого Президентом ЗАО «СПбМТСБ».

4.6. Заседания Дисциплинарной комиссии проводятся, как правило, в форме совместного присутствия (очное заседание).

4.7. Заседание Дисциплинарной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

Каждый член Дисциплинарной комиссии обладает при принятии решения одним голосом. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Дисциплинарной комиссии. В случае равенства голосов при принятии решения голос Председателя Дисциплинарной комиссии является решающим.

4.8. Члены Дисциплинарной комиссии, приглашенные для участия в очном заседании, а также члены Дисциплинарной комиссии, которые не могут принять участие в заседании, вправе представить свои письменные мнения по вопросам повестки дня. Письменное мнение каждого члена Дисциплинарной комиссии должно быть озвучено на заседании Дисциплинарной комиссии председательствующим на заседании до начала голосования по вопросу, по которому было представлено письменное мнение. В том случае, если в ходе заседания Дисциплинарной комиссии формулировка проекта решения по вопросу повестки дня изменена, то письменное мнение не учитывается. При принятии решения Дисциплинарной комиссии с учетом письменного мнения отсутствующего члена Дисциплинарной комиссии, письменное мнение прилагается к протоколу заседания Дисциплинарной комиссии.

Письменное мнение члена Дисциплинарной комиссии, не присутствующего на заседании, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки дня, если соблюдены следующие условия:

- письменное мнение получено до начала заседания Дисциплинарной комиссии;
- член Дисциплинарной комиссии однозначно определил свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении один из вариантов голосования по предложенному проекту решения – «за», «против» или «воздержался».

Письменное мнение члена Дисциплинарной комиссии, содержащее поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования.

Наличие письменного мнения должно быть отражено в протоколе заседания Дисциплинарной комиссии, а само письменное мнение – приложено к этому протоколу.

4.9. В исключительных случаях по решению Председателя Дисциплинарной комиссии заседания Дисциплинарной комиссии могут проводиться в форме заочного голосования по вопросам повестки дня (заочное заседание).

4.10. При проведении заочного заседания одновременно с материалами (информацией) по вопросам повестки дня заседания каждому члену Дисциплинарной комиссии направляется бюллетень для голосования, форма которого предусмотрена Приложением № 3 к настоящему Положению. При заполнении бюллетеня для заочного голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень для голосования должен быть подписан с указанием фамилии и инициалов члена комиссии и направлен в ЗАО «СПбМТСБ» по факсу или по электронной почте не позднее времени окончания приема бюллетеней. Оригинал бюллетеня направляется по адресу, указанному в бюллетене.

4.11. В связи с возможным конфликтом интересов, как при проведении очного заседания, так и при проведении заочного заседания Дисциплинарной комиссии не принимает участие в голосовании член Дисциплинарной комиссии, который связан

гражданско-правовым договором или трудовым договором с участником торгов или иным заинтересованным лицом, участвующим в рассмотрении конфликтной ситуации, либо его аффилированным лицом.

4.12. Дисциплинарная комиссия рассматривает вопросы, относящиеся к ее компетенции:

- по инициативе Председателя Дисциплинарной комиссии;
- на основании письменного заявления Президента ЗАО «СПбМТСБ»;
- на основании письменного заявления, поданного участником торгов или иным заинтересованным лицом в соответствии с внутренними документами ЗАО «СПбМТСБ».

4.13. Заявитель должен изложить все известные ему обстоятельства дела и описать нарушения, являющиеся основанием для вынесения на рассмотрение Дисциплинарной комиссии, со ссылкой на конкретные пункты правил организованных торгов и иных внутренних документов ЗАО «СПбМТСБ», а также представить необходимые документы и доказательства для рассмотрения заявления на заседании Дисциплинарной комиссии.

4.14. Заявление от имени участника торгов подается на имя Председателя Дисциплинарной комиссии через Президента ЗАО «СПбМТСБ». Заявление должно быть подписано единоличным исполнительным органом или иным уполномоченным лицом заявителя. В случае если уполномоченное лицо действует на основании доверенности, к заявлению прилагается надлежащим образом удостоверенная копия доверенности, подтверждающей полномочия лица, подписавшего заявление.

4.15. Председатель Дисциплинарной комиссии принимает решение о приеме заявления к рассмотрению либо об отказе в приеме данного заявления к рассмотрению в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения им заявления через ЗАО «СПбМТСБ».

Решение об отказе в приеме заявления к рассмотрению на заседании Дисциплинарной комиссии доводится до сведения Президента ЗАО «СПбМТСБ» (в его отсутствие – до сведения лица, исполняющего его обязанности), а также лиц, участвующих в рассмотрении заявления.

Решение о приеме заявления к рассмотрению должно содержать указание на форму проведения заседания Дисциплинарной комиссии (очную или заочную), дату, место и время проведения заседания, режим проведения заседания (открытый или закрытый), а также перечень лиц, приглашенных на заседание Дисциплинарной комиссии.

4.16. Заседания Дисциплинарной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Дисциплинарной комиссии, на котором рассматривается соответствующее заявление участника торгов или иного лица, предусмотренного настоящим Положением и/или другими внутренними документами ЗАО «СПбМТСБ», должно быть назначено не позднее 10 рабочих дней с даты принятия Председателем Дисциплинарной комиссии решения о приеме соответствующего заявления к рассмотрению.

4.17. Заседания Дисциплинарной комиссии проводятся в закрытом режиме, то есть в присутствии представителей участников торгов, которых касается рассмотрение вопроса, и иных лиц, приглашенных на заседание Дисциплинарной комиссии, если

Председатель Дисциплинарной комиссии не принял решения о проведении заседания в открытом режиме, то есть в присутствии представителей прессы и любых иных лиц.

Решение о проведении заседания в открытом режиме принимается Председателем Дисциплинарной комиссии в случае согласия заявителя и иных лиц, интересы которых могут быть затронуты при рассмотрении данного вопроса.

4.18. Принятые Дисциплинарной комиссией решения оформляются путем оформления протокола заседания Дисциплинарной комиссии, который составляется в 2-х экземплярах не позднее 10 рабочих дней с даты проведения заседания Дисциплинарной комиссии. Член Дисциплинарной комиссии, который не согласен с принятым на заседании Дисциплинарной комиссии решением, вправе написать особое мнение, которое отражается в протоколе заседания Дисциплинарной комиссии и прилагается к нему. Протоколы заседаний Дисциплинарной комиссии хранятся в ЗАО «СПБМТСБ» в течение 3-х лет.

4.19. О решениях, принятых на заседаниях Дисциплинарной комиссии, участвующие в рассмотрении лица уведомляются путем направления им по электронной почте сканированной копии выписки из протокола заседания Дисциплинарной комиссии, на котором был рассмотрен вопрос, касающийся участвующего в его рассмотрении участника торгов или иного заинтересованного лица.

5. Заключительные положения

Дисциплинарная комиссия при рассмотрении вопросов о применении мер дисциплинарного воздействия к участникам торгов при нарушении ими внутренних документов ЗАО «СПБМТСБ» руководствуется принципами всестороннего, полного, объективного и беспристрастного рассмотрения на основе принципов равенства субъектов правоотношений и законности.

Обязательство о конфиденциальности

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(когда и кем выдан)

зарегистрированный/ая по адресу: _____

принимая участие в работе Дисциплинарной комиссии при Совете директоров Закрытого акционерного общества «Санкт-Петербургская Международная Товарно-сырьевая Биржа» (далее – ЗАО «СПбМТСБ»), и в течение 3 лет после участия в последнем из заседаний этой Дисциплинарной комиссии СПбМТСБ, обязуюсь:

1. Использовать информацию, составляющую коммерческую и иную охраняемую законом тайну ЗАО «СПбМТСБ», в том числе инсайдерскую информацию, сведения, предоставляемые участниками торгов в соответствии с правилами организованных торгов и другую конфиденциальную информацию, к которой я получил(а) доступ, только для выполнения обязанностей в связи с участием в заседаниях Дисциплинарной комиссии ЗАО «СПбМТСБ» в интересах ЗАО «СПбМТСБ», не применять ее в целях получения выгоды для себя лично или в интересах третьих лиц.

2. Обеспечивать сохранность, не предоставлять и не распространять каким-либо способом без разрешения информацию, составляющую коммерческую и иную охраняемую законом тайну ЗАО «СПбМТСБ», к которой мне предоставляется доступ или которая станет мне известной.

3. Не предпринимать действий по ознакомлению с информацией, составляющей коммерческую и иную охраняемую законом тайну ЗАО «СПбМТСБ», кроме той информации, к которой я получил(а) доступ в связи с участием в заседаниях Дисциплинарной комиссии ЗАО «СПбМТСБ».

4. Не копировать в любом виде и не делать выписок из документов, содержащих информацию, составляющую коммерческую и иную охраняемую законом тайну ЗАО «СПбМТСБ», без разрешения секретаря Дисциплинарной комиссии ЗАО «СПбМТСБ».

5. По завершении работы или заседаний Дисциплинарной комиссии ЗАО «СПбМТСБ» все материальные носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую и иную охраняемую законом тайну (рабочие документы, черновики, чертежи, магнитные ленты, диски, распечатки с принтеров и

т. п.), которые находились в моем распоряжении, передавать секретарю Дисциплинарной комиссии ЗАО «СПБМТСБ»; пропуска - в Отдел по обеспечению непрерывности бизнеса и защите информации.

б. Немедленно сообщить секретарю Дисциплинарной комиссии ЗАО «СПБМТСБ» и в Отдел по обеспечению непрерывности бизнеса и защите информации:

- об утрате материальных носителей информации, содержащих информацию, составляющую коммерческую и иную охраняемую законом тайну ЗАО «СПБМТСБ»;
- о попытках завладения такой информацией со стороны третьих лиц.

Я предупрежден(а) об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за несоблюдение режима конфиденциальности информации, составляющей коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшей мне известной в связи с участием в заседаниях Дисциплинарной комиссии ЗАО «СПБМТСБ».

С Перечнем информации, составляющей коммерческую и иную охраняемую законом тайну СПБМТСБ и Положением о хранении и защите информации, составляющей коммерческую и иную охраняемую законом тайну ЗАО «СПБМТСБ», ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20__ г.

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Письменное согласие на обработку персональных данных

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

адрес регистрации: _____

основной документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа, удостоверяющего личность)

серия _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

дата, год и место рождения: _____

даю согласие ЗАО «СПБМТСБ» (место нахождения: Российская Федерация, 191119, г. Санкт-Петербург, ул. Марата, д.69-71, лит. А, адрес для почтовой корреспонденции: 119021, г. Москва, ул. Тимура Фрунзе, д. 24) на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; гражданство; место жительства; паспортные данные; место работы и должность; образование, специальность, профессия; сведения о трудовой деятельности).

Способ обработки – документарный.

Настоящее согласие дается на два года с даты его подписания и на срок, установленный законодательством Российской Федерации для хранения документов, содержащих персональные данные, после окончания указанного двухлетнего срока.

«__» _____ 20__ г.

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

Дисциплинарная комиссия при Совете директоров
Закрытого акционерного общества
«Санкт-Петербургская Международная Товарно-сырьевая Биржа»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для голосования по вопросам повестки дня заседания
Дисциплинарной комиссии при Совете директоров ЗАО «СПбМТСБ»,
проводимого в форме заочного голосования
«__» _____ 20__ г.

Вопрос: 1. _____

Решение (принятое на заседании):

1. _____

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
----	--------	-------------

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос: 2. _____

Решение (принятое на заседании):

2. _____

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
----	--------	-------------

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный бюллетень направляется в ЗАО «СПбМТСБ» по факсу или в виде сканированной копии по электронной почте в срок не позднее

/время/ дата/

Бюллетень, поступивший в ЗАО «СПбМТСБ» по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования в заочной форме.

Оригинал бюллетеня просьба направить по адресу: _____

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ ПРИ СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ ЗАО «СПбМТСБ» БЮЛЛЕТЕНЬ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ

Член Дисциплинарной комиссии при
Совете директоров ЗАО «СПбМТСБ»

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)