

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

ПОЛОЖЕНИЕ
о Техническом комитете
Закрытого акционерного общества
«Санкт-Петербургская Международная Товарно-сырьевая Биржа»

2015 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Техническом комитете Закрытого акционерного общества «Санкт-Петербургская Международная Товарно-сырьевая Биржа» (далее – «Положение») разработано в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России, в том числе Положением Банка России от 17 октября 2014 г. № 437-П «О деятельности по проведению организованных торгов», Уставом Закрытого акционерного общества «Санкт-Петербургская Международная Товарно-сырьевая Биржа» (далее – «Биржа») и иными внутренними документами Биржи. Положение устанавливает порядок формирования Технического комитета и порядок его работы, а также требования к членам Технического комитета Закрытого акционерного общества «Санкт-Петербургская Международная Товарно-сырьевая Биржа» (далее – «Комитет»).

1.2. Комитет является действующим на постоянной основе совещательным органом Биржи.

1.3. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, Уставом Биржи, решениями Совета директоров, Правления и Президента Биржи, внутренними документами Биржи и настоящим Положением.

1.4. Комитет не может выступать от имени Биржи, исполнительных органов или Совета директоров Биржи.

1.5. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему утверждаются Советом директоров Биржи и вступают в силу с даты их утверждения, если иной срок не определен решением Совета директоров Биржи или по его поручению Президентом Биржи.

Раздел 2. Задачи и функции Комитета

2.1. Основными задачами Комитета являются:

2.1.1. Осуществление эффективного взаимодействия Биржи с участниками организованных торгов по вопросам развития информационных технологий и программного обеспечения;

2.1.2. Оптимизация потребностей участников организованных торгов в развитии информационных технологий и программного обеспечения.

2.2. Основными функциями Комитета являются:

2.2.1. Согласование сроков (дат, календарного плана) внедрения (обновления) средств проведения торгов. В случае если Комитет не согласовал предложенную Биржей дату (сроки) внедрения (обновления) средств проведения торгов, то такие внедрения (обновления) средств проведения торгов вводятся не ранее чем через месяц после даты, предложенной Биржей. При этом Биржа может принять мотивированное решение о внедрении (обновлении) средств проведения торгов до истечения месячного срока от вышеуказанной даты (срока).

2.2.2. Участие в испытательных работах (тестировании) внедряемых (обновляемых) средств проведения торгов.

- 2.2.3. Рассмотрение отчетов Биржи, составленных по итогам технических сбоев, и подготовка рекомендаций по итогам рассмотрения.
- 2.2.4. Подготовка рекомендаций по возможному усовершенствованию средств проведения торгов.
- 2.2.5. Согласование критериев приостановки организованных торгов в связи с выявлением технических сбоев. В случае если Комитет не согласовал предложенные Биржей критерии приостановки организованных торгов, то Биржа вправе принять мотивированное решение об утверждении таких критериев приостановки организованных торгов.

2.3. Комитет имеет право привлекать представителей государственных органов, коммерческих и некоммерческих организаций, в том числе научных и общественных организаций (за исключением конкурирующих с Биржей), в качестве экспертов или консультантов с правом совещательного голоса при условии соблюдения приглашаемыми экспертами конфиденциальности информации, составляющей коммерческую и иную охраняемую законом тайну Биржи.

2.4. Комитет имеет право приглашать на свои заседания работников Биржи (по согласованию с их руководителями), обладающих информацией, необходимой для реализации Комитетом своих задач и функций в соответствии с настоящим Разделом Положения.

2.5. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

Раздел 3. Порядок формирования Комитета

3.1. Комитет формируется Советом директоров Биржи в порядке, установленном настоящим разделом Положения, из числа кандидатов, предложенных участниками торгов и Биржей на срок, установленный Советом директоров Биржи, который не может составлять более двух лет. Любой член Комитета может быть переизбран в любое время решением Совета директоров Биржи.

3.2. Участие в Комитете является добровольным, персональным и безвозмездным, если решением Совета директоров Биржи не будет определено иное.

3.3. В состав Комитета могут быть избраны:

- представители (эксперты) участников торгов;
- представители Биржи;
- представители иных заинтересованных организаций (организаций – разработчиков программного обеспечения, клиринговой организации и др.).

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

3.5. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Биржи и не может быть более 9 (девяти) человек. При этом не менее восьмидесяти процентов от состава Комитета должны составлять лица, предложенные участниками торгов.

3.6. Члены Комитета избираются Советом директоров Биржи по предоставлению Президента Биржи из числа кандидатов для избрания в состав Комитета.

3.7. Президент Биржи формирует список кандидатов для избрания в состав Комитета с учетом требований пунктов 3.3 – 3.5 настоящего раздела Положения из числа представителей организаций, указанных в пункте 3.3. Положения, от которых поступили заявления о включении их представителей в число кандидатов для избрания в состав Комитета (далее – Заявление).

3.8. Заявление должно быть составлено на бланке организации по форме, предусмотренной в Приложении №1 к настоящему Положению, и подписано руководителем организации или иным уполномоченным лицом. К Заявлению прилагается письменное согласие кандидата на обработку персональных данных и обязательство о конфиденциальности по формам, предусмотренным в Приложениях № 2 и № 3 к настоящему Положению соответственно.

3.9. Член Комитета вправе досрочно сложить с себя полномочия члена Комитета, уведомив об этом Председателя Комитета путем направления письменного заявления по форме, предусмотренной в Приложении № 4 к настоящему Положению.

Член Комитета может быть также исключен из состава Комитета Советом директоров Биржи 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.

3.10. Полномочия члена Комитета считаются прекращенными после принятия Советом директоров Биржи решения об исключении такого члена из состава Комитета.

3.11. Комитет для более эффективной работы может создавать рабочие группы, деятельность которых будет направлена на рассмотрение отдельных вопросов в рамках выполняемых Комитетом задач. В случае если в состав рабочей группы входит лицо, не являющееся членом Комитета, то такое лицо обязано подписать обязательство о конфиденциальности по форме, предусмотренной в Приложении № 3 к настоящему Положению.

3.12. Председатель Комитета и, при необходимости, один или несколько его заместителей избираются из состава членов Комитета на первом заседании Комитета большинством голосов присутствующих членов Комитета по предложению Президента Биржи.

3.13. Документационное и техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет Секретарь Комитета, который назначается Президентом Биржи из числа работников Биржи.

В случае отсутствия Секретаря Президент Биржи назначает из числа работников Биржи лицо, исполняющее обязанности Секретаря.

Раздел 4. Председатель Комитета и его заместители

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

- руководит деятельностью Комитета;
- утверждает повестку дня, а также определяет дату, время, место и форму проведения каждого из 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;
- распределяет обязанности между членами Комитета;
- принимает участие в заседаниях Комитета и обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов;
- представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров, исполнительными органами Биржи, иными органами и должностными лицами;
- выполняет иные функции, связанные с деятельностью Комитета в соответствии с настоящим Положением и внутренними документами Биржи.

4.2. В случае отсутствия Председателя Комитета его функции осуществляет заместитель Председателя Комитета, а при избрании нескольких заместителей – один из заместителей Председателя Комитета по решению Комитета. В случае отсутствия Председателя или его заместителей на заседании Комитета, члены Комитета избирают председательствующего из числа присутствующих на заседании.

Раздел 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. Участвовать в заседаниях Комитета, а также представлять письменное мнение по вопросам повестки дня с учетом требований, предусмотренных в пунктах 8.4 и 8.5. настоящего Положения по форме, предусмотренной в Приложении № 5 к настоящему Положению, при невозможности принять участие в заседании по уважительной причине.
- 5.1.3. Участвовать в работе рабочих групп, создаваемых в соответствии с п. 3.10 настоящего Положения.
- 5.1.4. Знакомится с полученным от Биржи календарным планом внедрения (обновления) средств проведения торгов и иной информацией при условии соблюдения требований конфиденциальности коммерческой и иной охраняемой законом тайны Биржи.
- 5.1.5. Получать информацию о деятельности Комитета.
- 5.1.6. Досрочно сложить с себя полномочия члена Комитета.

5.2. Члены Комитета обязаны:

- 5.2.1. Не использовать предоставленные им права в целях, противоречащих интересам Биржи и причинения ущерба деловой репутации Биржи.
- 5.2.2. Действовать в интересах Биржи при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей, осуществлять свои права и обязанности в отношении Биржи добросовестно и разумно.
- 5.2.3. Воздерживаться в целях предотвращения конфликта интересов при осуществлении Биржей своей деятельности от совершения действий,

которые могут причинить имущественный ущерб Бирже и/или ее клиентам.

- 5.2.4. Посещать заседания Комитета или проголосовать заочно при принятии решений на заседаниях, проводимых в форме заочного голосования.
- 5.2.5. Участвовать в испытательных работах (тестировании) внедряемых (обновляемых) средств проведения торгов путем личного присутствия при проведении испытательных работ (тестировании) либо путем направления письменного мнения о ходе проведения такого тестирования, а также подготавливать письменные отчеты о результатах проведения тестирования.
- 5.2.6. Соблюдать требования настоящего Положения.
- 5.2.7. Не разглашать и не использовать в собственных интересах или в интересах третьих лиц ставшие известными им сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну Биржи. Все вопросы, которые содержат коммерческую или иную охраняемую законом тайну Биржи, помечаются соответствующим образом работниками Биржи при подготовке и рассылке материалов членам Комитета.
- 5.2.8. Выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением и другими внутренними документами Биржи.

Раздел 6. Порядок подготовки заседания Комитета

6.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости. Заседания Комитета проводятся, как правило, в форме совместного присутствия. Решение о проведении заседания в форме совместного присутствия или в форме заочного голосования принимается Председателем Комитета либо его заместителем или иным лицом, осуществляющим функции Председателя Комитета, и сообщается членам Комитета путем направления Секретарем Комитета повестки дня заседания.

- 6.2. Повестка дня заседания, направляемая членам Комитета должна содержать:
- форму проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
 - дату, место и время проведения заседания, либо, в случае проведения заседания в форме заочного голосования, дату и время окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования;
 - формулировки вопросов повестки дня заседания, поставленных на голосование;
 - иную, необходимую для проведения заседания информацию;
 - подпись Председателя Комитета или лица, осуществляющего его функции.

Вместе с повесткой дня заседания членам Комитета направляются предложения с формулировками проектов решений, иные документы и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования – также бюллетени для голосования, содержащие формулировки решений по вопросам, поставленным на голосование.

- 6.3. Заседания Комитета проводятся, как правило, по месту нахождения Биржи.

6.4. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета или лицом его замещающим, по его собственной инициативе, по требованию члена Комитета, Президента Биржи или члена Совета директоров Биржи.

6.5. Председатель Комитета либо его заместитель или иное лицо, осуществляющее функции Председателя Комитета вправе отказать в созыве заседания Комитета, если вопрос не относится к задачам и функциям, указанным в разделе 2 настоящего Положения.

6.6. Вопросы на рассмотрение Комитета выносятся Советом директоров Биржи, Председателем Комитета или членами Комитета. Одновременно с предложениями по вопросам повестки дня Секретарю Комитета направляются все необходимые материалы.

На основании поступивших вопросов Секретарь Комитета формирует и представляет на утверждение Председателю Комитета повестку дня заседания.

Секретарь рассылает членам Комитета повестку дня, утвержденную Председателем Комитета, и необходимые материалы, не менее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Комитета.

Непосредственно на заседании Комитета каждому члену Комитета предоставляются полные комплекты документов по вопросам повестки дня заседания, включая бюллетени для голосования по форме, предусмотренной в Приложении № 6 к настоящему Положению.

6.7. Заседания Комитета могут быть проведены без совместного присутствия членов Комитета (в форме заочного голосования).

После принятия Председателем Комитета решения о проведении заседания Комитета в форме заочного голосования Секретарь Комитета не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания приема бюллетеней для голосования направляет членам Комитета повестку дня заседания. К повестке дня заседания прилагаются бюллетени для голосования по форме, предусмотренной в Приложении № 6 к настоящему Положению, и необходимые для принятия решения материалы и документы.

Повестка дня заседания, бюллетени для голосования, материалы и документы направляются членам Комитета по факсу и/или по электронной почте и/или вручаются лично под роспись.

6.8. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование Биржи;
- дату и время окончания приема бюллетеней для голосования;
- почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования;
- 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.

6.9. В случае необходимости экстренного решения вопросов Комитетом направление уведомления членам Комитета с необходимыми материалами и документами осуществляется не менее чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания Комитета или до даты окончания приема бюллетеней при проведении заседания в форме заочного голосования.

6.10. Биржа уведомляет Банк России о проведении заседаний Комитета, и направляет соответствующие материалы в сроки установленные пунктами 6.6., 6.7. и 6.9. настоящего раздела Положения.

6.11. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Комитета, о котором члены Комитета были уведомлены, дата заседания по запланированной повестке дня по решению Председателя Комитета может быть перенесена.

6.12. Об изменении даты и (или) времени проведения заседания Комитета все члены Комитета должны быть уведомлены.

Раздел 7. Порядок проведения заседаний Комитета

7.1. Председатель Комитета организует проведение заседаний Комитета в соответствии с определенной им повесткой дня заседания.

7.2. На заседании Комитета, проводимом в форме совместного присутствия, с согласия всех присутствующих членов Комитета могут рассматриваться вопросы, предварительно не включенные в повестку дня заседания.

7.3. На заседание Комитета могут быть приглашены Президент и члены Правления Биржи, а также работники, подготовившие материалы и документы по рассматриваемым на заседании вопросам, представители государственных органов и иные лица.

7.4. По завершении рассмотрения каждого вопроса повестки дня заседания Комитета Председательствующий на заседании Комитета оглашает итоги голосования и объявляет принятое по вопросу решение.

7.5. Кворум для проведения заседания Комитета составляет более половины от общего числа избранных членов Комитета. 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 заседания Комитета.

7.6. На заседании Комитета может осуществляться аудиозапись, видеосъемка или осуществляться иное фиксирование хода заседания/отдельных вопросов, рассматриваемых на заседании, с использованием технических средств Биржи.

Раздел 8. Порядок принятия решения Комитетом

8.1. Решения на заседании Комитета принимаются большинством голосов присутствующих членов путём заполнения бюллетеней для голосования. При проведении заседания в форме заочного голосования подсчёт голосов осуществляется на основе представленных бюллетеней для голосования, подписанных членами Комитета.

8.2. При решении вопросов на заседании Комитета каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается. При равенстве голосов членов Комитета голос Председательствующего на заседании является решающим.

8.3. Голосование проводится членами Комитета с использованием бюллетеней для голосования, форма которого предусмотрена в Приложении №3 к настоящему Положению.

8.4. 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 8.5. настоящего раздела Положения.

8.5. 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 по вопросу представлено до начала заседания в оригинале либо посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала;
- член Комитета однозначно определил свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении один из вариантов голосования по предложенному проекту решения - «за», «против» или «воздержался»;
- письменное мнение должно быть подписано с указанием фамилии и инициалов члена Комитета.

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.

8.6. Принявшими участие в заседании Комитета, проводимом в форме заочного голосования, считаются члены Комитета, бюллетени которых до даты или в дату окончания приема бюллетеней для голосования доставлены на Биржу в оригинале, либо получены Биржей по факсу или в виде сканированных копий по электронной почте (с последующим предоставлением оригинала бюллетеня Секретарю Комитета).

8.7. При голосовании по поставленным на голосование вопросам с использованием бюллетеней засчитываются голоса по тем вопросам, по которым будет оставлен только один из возможных вариантов голосования - «за», «против», «воздержался». Ненужные варианты голосования должны быть зачеркнуты.

Бюллетени, в которых по всем указанным в них вопросах будет оставлено больше одного варианта голосования, признаются недействительными.

В случае если будет оставлено больше одного варианта голосования по одному или нескольким вопросам, указанным в бюллетене, голоса по таким вопросам не учитываются при подведении итогов голосования.

Если при подсчете голосов будут обнаружены два или более заполненных бюллетеня, в которых по одному вопросу оставлены разные варианты голосования, то в части голосования по такому вопросу эти бюллетени признаются недействительными.

В случае если бюллетень для голосования содержит записи и поправки по одному или нескольким вопросам, поставленным на голосование, голоса по таким вопросам не учитываются при подведении итогов голосования.

Признание бюллетеня для голосования недействительным в части голосования по одному, нескольким или всем вопросам, голосование по которым осуществляется

данным бюллетенем, не является основанием для исключения голосов по указанному бюллетеню при определении наличия кворума заседания Комитета.

Бюллетень для голосования должен быть подписан членом Комитета.

Раздел 9. Участие в тестировании внедряемых (обновляемых) средств проведения торгов

9.1. Члены Комитета принимают участие в испытательных работах (тестировании) внедряемых (обновляемых) средств проведения торгов, проводимых согласно составленному Биржей календарному плану внедрения (обновления) средств проведения торгов, а также плану испытательных работ (тестирования) средств проведения торгов.

9.2. Состав рабочих групп Комитета по тестированию внедряемых (обновляемых) средств проведения торгов, а также регламент их работы и порядок составления отчетов членов Комитета по итогам тестирования утверждается на заседании Комитета.

9.3. Результаты проведения испытательных работ (тестирования) средств проведения торгов и составленные на их основании рекомендации Комитета публикуются на официальном сайте Биржи не позднее чем через 3 торговых дня после проведения указанных работ и составления рекомендаций Комитета.

9.4. Решение Биржи о введении или о перенесении сроков введения в эксплуатацию средств проведения торгов публикуется на сайте Биржи не позднее торгового дня, следующего за днем его принятия.

Раздел 10. Протокол заседания Комитета

10.1. Протокол заседания Комитета составляется Секретарем Комитета не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента его проведения в двух оригинальных экземплярах и подписывается Председательствующим на заседании Комитета.

10.2. В протоколе заседания Комитета указываются:

- форма, место и время проведения заседания Комитета;
- перечень лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, предложения по формулировке решений и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- наличие письменных мнений отсутствующих на заседании членов Комитета, а также наличие мнений или рекомендаций приглашенных на заседание Комитета лиц.

10.3. Оригиналы протоколов заседаний Комитета хранятся у Секретаря Комитета и в архиве Биржи. Протоколы заседаний Комитета нумеруются непрерывной сквозной нумерацией в хронологическом порядке. Протоколы и материалы к заседанию Комитета формируются в отдельное досье и хранятся в порядке, установленном для документов, содержащих сведения ограниченного распространения.

10.4. Копии протоколов заседаний Комитета или выписки из них подписываются Секретарем Комитета и по распоряжению Председателя Комитета или Президента Биржи, могут передаваться Секретарем Комитета членам Комитета и заинтересованным структурным подразделениям Биржи, а также иным

заинтересованным лицам по указанию Президента Биржи в установленном на Бирже порядке. В электронном виде копии протоколов рассылаются Секретарем Комитета членам Комитета в срок не позднее 3 дней с даты их подписания.

10.5. Биржа представляет в Банк России копии протоколов заседаний Комитета. Копии протоколов представляются в Банк России не позднее двух дней с даты их составления.

Раздел 11. Ответственность членов Комитета

11.1. Члены Комитета несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, повлекших причинение Бирже убытков, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России, внутренними документами Биржи.

Приложение № 1

к Положению о Техническом комитете
Закрытого акционерного общества «Санкт-Петербургская
Международная Товарно-сырьевая Биржа»

[НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ]

Президенту
Закрытого акционерного общества
«Санкт-Петербургская Международная
Товарно-сырьевая Биржа»

Заявление

Настоящим прошу включить _____

(Ф.И.О. кандидата, должность кандидата, наименование организации)

в список кандидатов для избрания в состав Технического комитета ЗАО «СПБМТСБ».

Контактная информация кандидата:

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Должность _____
(руководитель организации или
иное уполномоченное лицо)

_____/_____/_____
(Фамилия И.О.) / (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

Приложение № 2

к Положению о Техническом комитете
Закрытого акционерного общества «Санкт-Петербургская
Международная Товарно-сырьевая Биржа»

Согласие на обработку персональных данных

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____,

(указывается фамилия, имя и отчество субъекта персональных данных)

реквизиты документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных:

_____ номер: _____,

выдан _____

дата выдачи _____, адрес регистрации: _____

предоставляю ЗАО «СПБМТСБ» согласие на обработку персональных данных.

ЗАО «СПБМТСБ» вправе осуществлять обработку предоставляемых персональных данных, а именно:

- Фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о документах, содержащих мои персональные данные;
- номера контактных телефонов и адресов электронной почты.

ЗАО «СПБМТСБ» вправе осуществлять с предоставленными персональными данными любые действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись: _____

Приложение № 3

**к Положению о Техническом комитете
Закрытого акционерного общества «Санкт-Петербургская
Международная Товарно-сырьевая Биржа»**

Обязательство о конфиденциальности

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

зарегистрированный/ая по адресу: _____

принимая участие в работе Технического комитета Закрытого акционерного общества «Санкт-Петербургская Международная Товарно-сырьевая Биржа» (далее – Биржа) или в работе созданной им рабочей группы, и в течение 3 лет после участия в последнем из заседаний этого Технического комитета Биржи (рабочей группы Технического комитета), обязуюсь:

1. Использовать информацию, составляющую коммерческую и иную охраняемую законом тайну Биржи, 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 Технического комитета Биржи в интересах Биржи, 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 Биржи, 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 Биржи, кроме той информации, к которой я получил(а) доступ в связи с участием в заседаниях Технического комитета Биржи.

4. Не копировать в любом виде и не делать выписок из документов, содержащих информацию, составляющую коммерческую и иную охраняемую законом тайну Биржи, без разрешения Секретаря Технического комитета Биржи.

5. По завершении работы или заседаний Технического комитета Биржи 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 Технического комитета Биржи; пропуска – в Отдел по обеспечению непрерывности бизнеса и защите информации.

6. Немедленно сообщить Секретарю Технического комитета Биржи и в Отдел по обеспечению непрерывности бизнеса и защите информации:

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

Я предупрежден(а) об ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации за несоблюдение режима конфиденциальности информации, составляющей коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшей мне известной в связи с участием в заседаниях Технического комитета Биржи.

С Перечнем сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну ЗАО «СПБМТСБ», ознакомлен(а).

« _____ » _____ 2015 г.

(подпись)

Приложение № 4

**к Положению о Техническом комитете
Закрытого акционерного общества «Санкт-Петербургская
Международная Товарно-сырьевая Биржа»**

Председателю Совета директоров
Закрытого акционерного общества
«Санкт-Петербургская Международная
Товарно-сырьевая Биржа»

Заявление

Настоящим прошу исключить меня из состава членов Технического комитета
Закрытого акционерного общества «Санкт-Петербургская Международная Товарно-
сырьевая Биржа».

_____/_____/_____
(Фамилия И.О.) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5

к Положению о Техническом комитете
Закрытого акционерного общества «Санкт-Петербургская
Международная Товарно-сырьевая Биржа»

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ

по вопросам повестки дня
члена Технического комитета ЗАО «СПБМТСБ»

Ф.И.О.
отсутствовавшего на заседании Технического комитета « ____ » _____ 20__ г.

По _____ вопросу повестки дня: « _____ »:
(формулировка вопроса)

Решение:

(формулировка решения)

Вариант голосования голосующего: _____

*(голосующий указывает один из вариантов голосования:
«ЗА»; «ПРОТИВ»; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).*

Подпись: _____ / _____ /
(Фамилия И.О.)

Приложение № 6

к Положению о Техническом комитете
Закрытого акционерного общества «Санкт-Петербургская
Международная Товарно-сырьевая Биржа»

Технический комитет
Закрытого акционерного общества
«Санкт-Петербургская Международная Товарно-сырьевая Биржа»

БЮЛЛЕТЕНЬ № _____
для голосования по вопросам повестки дня заседания
Технического комитета ЗАО «СПбМТСБ» __. __. 201__ 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 не позднее **18:00 часов** «__» _____ 201_ года.

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

Оригинал бюллетеня просьба направить по адресу: _____

**БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА ТЕХНИЧЕСКОГО КОМИТЕТА БЮЛЛЕТЕНЬ
ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ**

Член Технического комитета ЗАО «СПбМТСБ» _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)