

АО "КАЗАХСТАНСКАЯ ФОНДОВАЯ БИРЖА"

У т в е р ж д е н о

решением Правления
АО "Казахстанская фондовая биржа"

(протокол заседания
от 23 июня 2021 года № 61)

Введено в действие

с 24 июня 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ о Комитете по индексам и индикаторам

г. Алматы

2021

Настоящее Положение определяет порядок формирования, функции Комитета по индексам и индикаторам (далее – Комитет) АО "Казахстанская фондовая биржа" (далее – Биржа), состав, права и ответственность членов Комитета, функции Комитета, а также регламент его деятельности.

Статья 1. Общие положения

1. Комитет является постоянно действующим, коллегиальным органом при Правлении Биржи, задачами которого является формирование списков и параметров для расчета индикаторов фондового рынка, а также формирование экспертных тезисов по вопросам совершенствования методик расчета индикаторов фондового и денежного рынков.
2. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, в том числе нормативными правовыми актами уполномоченного органа, настоящим Положением, внутренними документами Биржи и рекомендациями международных институтов по вопросам методологии расчета индикаторов.
3. Комитет подотчетен Правлению Биржи и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Правлением Биржи в соответствии с настоящим Положением и (или) иными внутренними документами Биржи.

Статья 2. Состав Комитета

1. Комитет состоит из нечетного количества членов, которое составляет не менее пяти человек.
2. Председателем Комитета назначается заместитель Председателя Правления, курирующий подразделение информации и статистики.
3. Членами Комитета являются:
 - 1) член Правления, курирующий подразделение рисков;
 - 2) работники:
 - подразделения информации и статистики;
 - подразделения торгов;
 - клирингового подразделения;
 - 3) иные работники, определенные приказом Председателя Правления Биржи;
 - 4) представитель финансовой организации, входящей в состав ОЮЛ "Ассоциация финансовых организаций Казахстана" (далее – АФК).
4. Персональный состав Комитета, лиц, замещающих председателя и членов Комитета (при необходимости), а также секретарь Комитета определяются приказом Председателя Правления Биржи. Член Комитета от АФК определяется АФК самостоятельно в установленном им порядке.
5. Председатель Комитета, помимо руководства деятельностью Комитета, осуществляет следующие функции:
 - 1) организует работу Комитета;
 - 2) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
 - 3) утверждает повестку дня заседаний Комитета;
 - 4) организует на заседаниях ведение протокола;
 - 5) определяет форму проведения заседаний Комитета, дату и время проведения заседаний Комитета;

- 6) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
 - 7) распределяет обязанности между членами Комитета, дает им и секретарю Комитета поручения, связанные с изучением и подготовкой вопросов для рассмотрения на заседании Комитета;
 - 8) контролирует исполнение решений Комитета.
6. Функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета осуществляет секретарь Комитета, назначенный из числа работников Биржи.
- В случае отсутствия секретаря Комитета его замещение осуществляет работник, избранный Комитетом на его заседании.
7. Секретарь Комитета обеспечивает:
- 1) подготовку и проведение заседаний Комитета;
 - 2) сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комитета;
 - 3) формирование повестки дня заседания Комитета или заочного голосования членов Комитета;
 - 4) своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;
 - 5) протоколирование заседаний, а также последующее хранение протоколов (решений) заседаний Комитета;
 - 6) выдачу выписок из протоколов (решений) Комитета, по мере необходимости,
 - 7) исполнение иных функций по поручению председателя или иных членов Комитета (далее именуемых совместно "члены Комитета").

Статья 3. Функции Комитета

Основными функциями Комитета являются рассмотрение и принятие решений по следующим вопросам:

- 1) формирование представительских списков для расчета индикаторов фондового рынка в соответствии с внутренними документами Биржи;
- 2) одобрение проведения перерасчетов индикаторов фондового или денежного рынков в случае возникновения технического сбоя или форс-мажорных обстоятельств;
- 3) предоставление рекомендаций и предложений Правлению Биржи по вопросам совершенствования методик расчета индикаторов фондового и денежного рынков;
- 4) исполнение иных функций по поручению Председателя Правления или Правления Биржи, а также предусмотренных внутренними документами Биржи.

Статья 4. Порядок работы Комитета

1. Заседания Комитета проводятся в очной, заочной или дистанционной формах по мере необходимости.
2. При проведении голосования в заочной форме члены Комитета в течение одного рабочего дня после дня голосования, определенного председателем Комитета, подписывают бюллетень с указанием результата голосования и передают секретарю Комитета. Секретарь, на основании полученных

бюллетеней, готовит протокол заседания Комитета в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3. Заседание Комитета в дистанционной форме проводится с использованием приложений для проведения видеоконференций, рекомендованных подразделением информационных технологий, с обеспечением информационной безопасности.
4. Заседание Комитета может быть создано по инициативе председателя Комитета или по требованию:
 - 1) любого члена Комитета;
 - 2) любого члена Правления Биржи.

Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

5. При осуществлении деятельности Комитета основным средством дистанционного общения между членами Комитета и лицами, их замещающими (при наличии), является электронная почта.
6. Повестка дня заседания Комитета формируется секретарем Комитета на основе представленных материалов и утверждается председателем Комитета.
7. Уведомление о проведении/созыве заседания Комитета с указанием времени и места проведения с приложением утвержденной повестки дня и необходимых материалов по вопросам повестки дня направляется секретарем Комитета членам Комитета по электронной почте не позднее, чем за один рабочий день до даты заседания Комитета.
8. По предложению члена (членов) Комитета Комитет вправе дополнительно рассмотреть на заседании вопросы, не включенные в повестку дня, при условии согласия большинства участвующих в заседании членов Комитета и при наличии всех необходимых материалов по данным вопросам.
9. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем принимает участие не менее половины членов Комитета. При отсутствии кворума председатель Комитета принимает решение о переносе заседания.
10. Решения по каждому вопросу повестки дня заседания Комитета принимаются простым большинством от общего числа голосов членов Комитета, участвующих в данном заседании, и имеющих право голосовать при принятии этих решений. При равенстве голосов, голос председателя Комитета является решающим.
11. Передача права голоса членом Комитета другому члену Комитета или работнику Биржи запрещается.
12. Члены Комитета имеют право голосовать только по вариантам "за" и "против" и не имеют права отказываться (воздерживаться) от участия в голосовании.
13. Заседание Комитета проводит председатель Комитета в соответствии с утвержденной повесткой дня.
14. Для участия в заседании Комитета могут быть привлечены иные, помимо членов Комитета, лица без права участия в голосовании.

Статья 5. Подготовка и предоставление материалов членам Комитета

1. Материалы должны быть согласованы с членами Комитета, а в случае необходимости со структурными подразделениями Биржи.
2. Материалы по каждому вопросу повестки дня должны содержать следующее:

- 1) необходимую информацию по предлагаемому вопросу;
 - 2) пояснительную записку и проект решения Комитета к ней по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
 - 3) необходимые расчеты и обоснования предлагаемого проекта решения;
 - 4) заключения заинтересованных структурных подразделений Биржи (в случае необходимости);
 - 5) список лиц, которых необходимо включить в число приглашенных для рассмотрения вопроса с указанием фамилии, имени и занимаемой должности в организации (в случае необходимости);
 - 6) другие необходимые материалы.
3. Пояснительная записка по вопросу, включенному в повестку дня заседания Комитета, с прилагаемыми материалами представляется секретарю Комитета не менее чем за два рабочих дня до проведения заседания в системе электронного документооборота.
4. Материалы, предоставленные секретарю Комитета, позже установленного пунктом 3 настоящей статьи времени, в повестку дня не включаются.
- Решение о включении вопроса, имеющего срочный и/или важный характер, в повестку дня заседания Комитета без соблюдения требования, установленного абзацем первым настоящего пункта, принимается председателем Комитета. При этом, материалы по такому вопросу должны быть предоставлены секретарю Комитета не позднее начала планируемого заседания Комитета.
5. Секретарь Комитета обеспечивает проверку представленных материалов по вопросам, подлежащим включению в повестку дня заседания Комитета, на соответствие требованиям, установленным пунктом 2 настоящей статьи. В случае несоответствия представленных материалов требованиям пункта 2 настоящей статьи секретарь Комитета вправе требовать доработки материала или предоставления дополнительных материалов, если иное не будет установлено председателем Комитета.
6. Секретарь Комитета осуществляет контроль и мониторинг за исполнением решений (поручений) Комитета, и предоставляет информацию о статусе их исполнения председателю Комитета не реже одного раза в квартал.

Статья 6. Протокол заседаний Комитета

1. Решения Комитета по вопросам повестки дня заседания Комитета оформляются протоколом. Протокол подлежит составлению и предоставлению секретарем Комитета на согласование по корпоративной электронной почте членам Комитета, принимавшим участие в заседании, лицам, их замещающим, в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания.

Протокол подлежит доработке секретарем Комитета при наличии замечаний и/или предложений членов Комитета, участвовавших на заседании, к проекту протокола заседания Комитета.

Протокол заседания Комитета подписывается председателем и секретарем Комитета.

2. Протокол заседания Комитета должен содержать следующие сведения:
- 1) полное наименование Комитета и местонахождение исполнительного органа Биржи;
 - 2) дату, время и место проведения заседания;

- 3) сведения о членах Комитета и приглашенном (приглашенных) лице (лицах) с указанием фамилии, инициалов, должности;
 - 4) повестку дня заседания;
 - 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - 6) принятые решения и иные сведения по решению Комитета.
3. Особое мнение члена Комитета по вопросу или по проекту решения вопроса, включенного в повестку дня заседания Комитета, должно быть изложено в письменной форме с указанием аргументов и подлежит приобщению к протоколу заседания Комитета.
 4. Оригиналы протоколов заседаний Комитета, а также материалы по вопросам повестки дня Комитета хранятся у секретаря Комитета.

Статья 7. Права и ответственность членов Комитета

1. При осуществлении функций, указанных в статье 3 настоящего Положения, Комитет имеет право:
 - 1) предварительно изучать и рассматривать любые вопросы, отнесенные к его компетенции настоящим Положением, а также в инициативном порядке и/или по поручению Правления Биржи;
 - 2) запрашивать у структурных подразделений Биржи необходимую информацию для выработки решений рекомендательного характера по вопросам определения параметров для расчета индикаторов фондового и денежного рынков;
 - 3) привлекать работников структурных подразделений Биржи и/или внешних экспертов для участия в заседаниях Комитета;
 - 4) принимать соответствующие рекомендации Правлению;
 - 5) принимать соответствующие решения обязательного характера, подлежащие к исполнению структурными подразделениями;
 - 6) изменять установленные внутренними документами Биржи параметры, используемые для расчета индикаторов фондового и денежного рынков;
 - 7) исключать из расчета индикаторов фондового и денежного рынков параметры отдельных сделок и заявок на заключение сделок на проводимых Биржей торгах;
 - 8) давать рекомендации структурным подразделениям по результатам рассмотрения вопросов на заседаниях Комитета.
2. Члены Комитета и лица, их замещающие, обязаны:
 - 1) соблюдать установленные настоящим Положением и другими внутренними документами Биржи требования к порядку осуществления деятельности Комитета;
 - 2) быть независимыми и объективными, участвуя в деятельности Комитета;
 - 3) обеспечивать конфиденциальность документов (информации, сведений), в том числе составляющих коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, полученных членами Комитета в ходе осуществления своих полномочий согласно настоящему Положению, и нести ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан за нарушение такой обязанности;
 - 4) исполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Положением и другими внутренними документами Биржи.

3. Председатель и члены Комитета, а также лица, их замещающие, несут ответственность за ненадлежащее выполнение функций согласно настоящему Положению в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Биржи.
4. Член Комитета вправе:
 - 1) инициировать рассмотрение Комитетом вопросов, соответствующих его основным задачам;
 - 2) получать информацию в объеме, необходимом и достаточном для формирования полноценного, обоснованного мнения по рассматриваемому Комитетом вопросу;
 - 3) привлекать работников структурных подразделений Биржи и/или внешних экспертов для участия в заседаниях Комитета с согласия председателя Комитета;
 - 4) принимать иные меры, необходимые для выполнения предусмотренных настоящим Положением функций.
5. Ответственность за своевременное предоставление членам Комитета материалов по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комитета, несет секретарь Комитета.
6. Ответственность за своевременное внесение изменений в приказ Председателя Правления Биржи об утверждении состава Комитета с учетом требований статьи 2 настоящего Положения несет подразделение информации и статистики.
7. Члены и секретарь Комитета несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученной при исполнении своих функций в работе Комитета.

Статья 8. Заключительные положения

Настоящее Положение подлежит актуализации по мере необходимости, но не реже одного раза каждые пять лет, исчисляемые с даты введения в действие настоящего Положения.

Председатель Правления

Алдамберген А.Ө.