

«УТВЕРЖДЕНО»
Общим собранием
членов МАБ СНГ
«01» октября 2010 г.
(Протокол № 19)

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО ТОВАРНЫМ РЫНКАМ
ПРИ МЕЖДУНАРОДНОЙ АССОЦИАЦИИ БИРЖ
СТРАН СОДРУЖЕСТВА НЕЗАВИСИМЫХ
ГОСУДАРСТВ.
(КТР МАБ СНГ)

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и принятия решений, а также определяет задачи и функции Комитета по товарным рынкам при Международной ассоциации бирж стран СНГ (далее по тексту – Комитет).
- 1.2. Комитет является постоянно действующим органом в МАБ СНГ и создается при МАБ СНГ (далее – Ассоциация).
- 1.3. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии Уставом МАБ СНГ и настоящим Положением.
- 1.4. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему, персональный состав Комитета утверждаются Советом Ассоциации (далее – Совет).

Раздел 2. Задачи и функции Комитета

- 2.1. Основными задачами Комитета являются:

- анализ и обобщение практики биржевой торговли товарами и товарными деривативами;
- подготовка предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование методов и форм биржевой торговли;
- содействие организации и развитию биржевых рынков товарных деривативов;
- обеспечение учета потребностей участников товарных рынков – участников биржевой торговли;
- содействие обмену опытом между Членами Ассоциации и углублению межбиржевого сотрудничества.

2.2. Для достижения поставленных перед ним задач Комитет осуществляет следующие функции:

- осуществляет взаимодействие с Членами Ассоциации, участниками биржевой торговли по вопросам развития информационных технологий и совершенствования методов и форм биржевой торговли и постторгового обслуживания;
- обобщает потребности участников товарных рынков в области развития информационных технологий и совершенствования методов и форм биржевой торговли и постторгового обслуживания и представляет их Совету и Членам Ассоциации;
- по запросу члена Ассоциации предоставляет ему и при необходимости Совету экспертную оценку планов и предложений данного члена Ассоциации по совершенствованию организации и проведению торгов, постторгового обслуживания участников биржевой торговли, а также организационных мероприятий и политики в области развития товарных рынков и рынков товарных деривативов;
- представляет Совету предложения и рекомендации по основным направлениям деятельности Членов Ассоциации в области развития биржевой торговли товарами и товарными деривативами;
- готовит предложения о целесообразности учета в деятельности Членов Ассоциации опыта деятельности иных бирж и электронных торговых площадок;
- готовит предложения и представляет их в Совет и Членам Ассоциации по организации, конференций, семинаров, стажировок и обучения сотрудников Членов Ассоциации по направлениям, связанным с развитием товарных рынков и рынков товарных деривативов.

Раздел 3. Порядок создания и состав Комитета

3.1. Комитет избирается Советом из числа кандидатур, предложенных Членами Ассоциации. В состав Комитета могут быть включены сотрудники подразделений Члена Ассоциации, осуществляющих непосредственную организацию и проведение биржевых торгов, или подразделений, ответственных за его стратегическое развитие, ведущих участников биржевого товарного рынка, рынка товарных деривативов и электронных торговых площадок, являющихся представителями Членов Ассоциации. Члены Комитета должны обладать квалификацией, знаниями и опытом, необходимыми для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Комитета в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Комитет избирается в количестве не менее 5 и не более 9 человек и действует до формирования Советом, вновь избранным на годовом Общем собрании Членов Ассоциации, нового состава Комитета.

3.3. Комитет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов.

3.4. Председатель Комитета и его заместитель избираются членами Комитета из

своего состава. В случае отсутствия председателя Комитета, на заседаниях председательствует его заместитель.

3.5. Полномочия члена Комитета могут быть прекращены досрочно по решению Совета, в следующих случаях:

- на основании письменного заявления члена о добровольном выходе из состава Комитета;
- на основании заявления Члена Ассоциации, выдвинувшего его в состав Комитета;
- по решению Комитета, в случаях несоблюдения членом Комитета требований настоящего Положения или решений председателя Комитета.

3.6. При досрочном прекращении полномочий члена Комитета, замещение вакантного места осуществляется из числа кандидатов, выдвинутых членом Ассоциации, представителем которого являлся досрочно выбывший член Комитета.

Раздел 4. Права, обязанности и ответственность членов Комитета

4.1. Председатель Комитета:

- созывает заседания Комитета и обеспечивает подготовку необходимых материалов к заседаниям;
- определяет повестку дня заседания Комитета;
- председательствует на заседаниях Комитета;
- подписывает решения Комитета;
- представляет Совету решения, выработанные Комитетом;
- в перерывах между заседаниями организует и координирует работу членов Комитета;
- решает в пределах своей компетенции иные вопросы, связанные с деятельностью Комитета.

4.2. Заместитель председателя Комитета выполняет по поручению председателя Комитета его отдельные функции и замещает председателя Комитета в случае его временного отсутствия.

4.3. Секретарь Комитета доводит до членов Комитета информацию о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания, осуществляет делопроизводство, подписывает решения Комитета и в случае необходимости доводит их до сведения заинтересованных лиц, выполняет иные функции, возложенные на него председателем Комитета. В случае временного отсутствия секретаря по поручению председателя Комитета его обязанности осуществляет один из членов Комитета.

4.4. Члены Комитета имеют право:

- вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;
- свободно выражать свои взгляды и формулировать особое мнение по обсуждаемым вопросам;
- подавать Совету письменное заявление о выходе из состава членов Комитета.

4.5. Члены Комитета обязаны:

- участвовать в работе Комитета;
- своевременно исполнять решения председателя Комитета, принятые в рамках его полномочий;
- соблюдать конфиденциальность информации, которая им была предоставлена в связи с выполнением Комитетом его функций.

4.6. Ответственность членов Комитета:

- члены Комитета должны осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Ассоциации добросовестно и разумно.

- члены Комитета не вправе использовать предоставленные им полномочия в целях причинения ущерба деловой репутации и коммерческим интересам Ассоциации или ее Членов.

Раздел 5. Порядок работы Комитета

5.1. Основной организационной формой работы Комитета является заседание. Заседания Комитета могут проводиться с очной, заочной (методом опроса) либо смешанной формами голосования.

5.2. Заседание Комитета может созываться по инициативе председателя Комитета, или не менее двух членов Комитета.

5.3. При подготовке к проведению заседания Комитета председатель Комитета определяет:

- форму проведения заседания: с использованием очной формы голосования, заочной либо смешанной;

- повестку дня заседания;

- перечень материалов, предоставляемых членам Комитета;

- форму и текст опросного листа (в случае проведения заседания с заочной либо смешанной формами голосования);

- дату, место и время проведения заседания Комитета, а в случае проведения заседания в заочной форме – дату окончания приема опросных листов.

5.4. Уведомление о проведении заседания Комитета, повестка дня и иные необходимые материалы, направляются секретарем Комитета членам Комитета по электронной почте или иным способом не позднее 7 календарных дней до даты проведения заседания Комитета (14 календарных дней до даты окончания приема опросных листов, если заседание проводится методом опроса) с обязательным получением от члена Комитета подтверждения о получении уведомления о проведении заседания.

5.5. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного заседания в полугодие. Первое заседание Комитета проводится не позднее четырех недель после утверждения персонального состава Комитета.

5.6. На первом заседании Комитета должны быть утверждены основные направления работы Комитета, а также избраны простым большинством голосов председатель Комитета, его заместитель и секретарь.

5.7. Заседание Комитета правомочно, если в нем приняли участие не менее половины общего числа членов Комитета. Принявшими участие в заседании, проводимом методом опроса либо при смешанной форме голосования, считаются члены Комитета, опросные листы которых получены не позднее даты окончания приема опросных листов – при заочном голосовании либо до начала проведения заседания – при смешанном голосовании.

Если член Комитета, ранее направивший опросный лист, прибыл для участия в заседании Комитета, которое проводится с использованием смешанной формы голосования, его опросный лист не учитывается при определении кворума заседания и подсчете голосов

по вопросам повестки дня.

5.8. При проведении очного заседания Комитета члены Комитета могут принять участие в данном заседании посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи, а также с использованием иных средств связи, поддерживаемых местом (офисом) проведения заседания Комитета, при условии предварительного письменного уведомления секретаря Комитета о подобной форме своего участия в заседании.

5.9. Комитет имеет право приглашать на свои заседания сотрудников и других представителей Членов Ассоциации, обладающих информацией, необходимой для реализации Комитетом своих функций, перечисленных в п. 2.2. настоящего Положения.

5.10. Комитет имеет право привлекать в качестве экспертов или консультантов представителей государственных органов, коммерческих и некоммерческих организаций, в т.ч. научных и общественных организаций (за исключением конкурирующих с Членами Ассоциации), на условии соблюдения приглашаемыми экспертами конфиденциальности служебной информации и коммерческой тайны.

5.11. Комитет имеет право направлять Членам Ассоциации письменные запросы для получения информации о конкретных аспектах деятельности Членов Ассоциации, относящихся к сфере деятельности Комитета.

Раздел 6. Принятие решений Комитетом

6.1. Каждый из членов Комитета, включая председателя и его заместителя, обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.

6.2. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комитета является решающим.

6.3. Решения Комитета носят рекомендательный и информационный характер.

6.4. Принятые Комитетом решения оформляются протоколом заседания Комитета, который составляется в двух экземплярах секретарем Комитета не позднее 10 дней после его проведения. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем Комитета.

6.5. В протоколе заседания Комитета указываются:

- место и время проведения заседания Комитета;
- перечень лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

К протоколу заседания Комитета прилагаются особые мнения членов Комитета (при наличии таковых).

6.6. Оригиналы протоколов заседаний Комитета хранятся у Исполнительного директора Ассоциации. 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.

6.7. Копии протоколов заседаний Комитета или выписки из них могут направляться в структурные подразделения членов Ассоциации, а также иным заинтересованным юридическим и физическим лицам по указанию Совета и в установленном в Ассоциации порядке.

6.8. Совет обязан рассматривать материалы, направленные ему Комитетом. Об итогах обсуждения и принятых решениях Совет информирует Комитет. Об итогах взаимодействия с Комитетом Совет докладывает Общему Собранию Ассоциации в отчетах, представляемых Советом Общему собранию Ассоциации не реже 1 раза в год.