

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров НФА

«04» октября 2024 г. (Протокол № 12/24-СД)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Российском Совете
по первичному рынку капитала
Национальной финансовой ассоциации

Москва, 2024 г.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Задачи, функции и полномочия Совета.....	3
3. Порядок формирования и структура Совета.....	5
4. Организация работы Совета	6
5. Порядок работы Совета.....	7
6. Решения Совета.....	9
7. Внесение изменений и дополнений в Положение о Совете	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия, порядок формирования и работы Российского Совета по первичному рынку капитала (далее – Совет) Национальной финансовой ассоциации (НФА) и утверждается Советом директоров НФА.

1.2. Совет является рабочим органом НФА, создаваемым по направлению деятельности НФА для развития и стандартизации первичного рынка капитала.

1.3. Совет создается решением Совета директоров НФА (далее – СД НФА).

1.4. СД НФА утверждает Председателя/Сопредседателя(ей) Совета.

1.5. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность в сфере финансового рынка, нормативными актами Банка России, обычаями делового оборота в сфере финансовых рынков, Уставом НФА, иными внутренними документами НФА, действующими на дату применения настоящего Положения, а также настоящим Положением.

1.6. Совет осуществляет свою деятельность на принципах законности, гласности, самостоятельности и равноправия его членов в рамках своих полномочий.

1.7. Совет взаимодействует с Банком России, органами государственной власти, участниками финансового рынка, саморегулируемыми и иными организациями, а также с органами управления, структурными подразделениями и рабочими органами НФА в установленном настоящим Положением порядке и правилами НФА.

2. Задачи, функции и полномочия Совета

2.1. Основными задачами и функциями Совета являются:

2.1.1. Создание экспертной площадки для обсуждения ключевых вопросов в отношении первичного рынка капитала.

2.1.2. Разработка, внедрение стандартов и правил для участников первичного рынка капитала в соответствии с требованиями российского законодательства и лучшими мировыми практиками.

2.1.3. Поддержание и актуализация стандартов в области первичных рынков капитала.

2.1.4. Взаимодействие и координация работы с заинтересованными участниками российского и международного финансовых рынков.

2.1.5. Подготовка предложений для органов государственной власти, Банка России и СД НФА по регулированию и развитию первичного рынка капитала.

2.1.6. Организация очных, заочных заседаний Совета, а также телефонных конференций для обеспечения эффективной работы членов Совета и приглашенных участников финансового рынка.

2.1.7. Экспертное участие в рассмотрении предложений участников первичного рынка капитала с целью обеспечения надлежащего качества его функционирования.

2.1.8. Повышение ответственности участников первичного рынка капитала через разработку стандартов деятельности участников первичного рынка капитала.

2.1.9. Имплементация лучших деловых практик для эффективного функционирования первичного рынка капитала и предупреждения манипуляций и других злоупотреблений.

2.1.10. Обсуждение передовых практик и технических вопросов первичного рынка капитала, улучшение управления рисками в этом сегменте финансового рынка.

2.1.11. Разработка и актуализация договорной базы для операций первичного рынка капитала на территории Российской Федерации.

2.1.12. Экспертиза изменения законодательной и нормативной базы и разработка инициатив в области регулирования первичного рынка капитала.

2.1.13. Повышение технологического уровня операций и развитие рыночной инфраструктуры, повышение эффективности рынка.

2.1.14. Разработка информационных продуктов по первичному рынку капитала (баз данных, аналитики, исследований, методологии).

2.1.15. В целях разработки информационных продуктов по первичному рынку капитала Совет на разовой либо регулярной основе может инициировать через Исполнительную дирекцию (далее – ИД НФА) проведение анкетирования/опросов своих членов и членов НФА для получения данных, характеризующих их деятельность на рынке первичных размещений, соблюдение стандартов и правил Совета, состояние рынка, в т.ч.:

2.1.15.1. данные об объемах и характеристиках первичных размещений (кроме данных о клиентах и контрагентах);

2.1.15.2. данные о качественных характеристиках деятельности;

2.1.15.3. общие оценки рыночной конъюнктуры, перспектив развития и потребностей рынка капитала.

Ответственный секретарь Совета осуществляет сбор, обработку и анализ данных анкет и представляет результаты на рассмотрение членам Совета.

2.1.16. Иные задачи и функции, соответствующие задачам Совета и основной цели его деятельности.

2.2. Для реализации основных задач и функций, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, Совет имеет полномочия:

2.2.1. Обращаться за получением необходимой информации и материалов в ИД НФА.

2.2.2. Направлять Президенту НФА предложения о приглашении для участия в заседаниях Совета представителей органов и организаций, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения.

2.2.3. Вносить предложения и рекомендации, выработанные Советом, в ИД НФА на рассмотрение органов управления НФА.

2.2.4. При необходимости создавать рабочие группы для решения вопросов, относящихся к задачам Совета, предлагать состав, порядок формирования и работы.

2.3. Совет осуществляет координацию деятельности Клуба организаторов облигационных выпусков НФА.

3. Порядок формирования и структура Совета

3.1. Совет создается из представителей всех значимых сегментов первичного рынка капитала: финансовых и нефинансовых организаций (корпораций), осуществляющих активную деятельность на первичном рынке капитала, провайдеров инфраструктуры, профессиональных ассоциаций и регулирующих органов (в том числе Банка России).

3.2. В состав Совета могут входить как независимые эксперты, так и представители организаций при условии, что они:

3.2.1. поддерживают цели деятельности Совета;

3.2.2. принимают на себя обязательства по соблюдению стандартов и правил, разработанных Советом, при работе на первичном рынке капитала;

3.2.3. имеют опыт участия в размещении выпусков ценных бумаг на российском рынке и положительную деловую репутацию.

3.3. Совет возглавляет Председатель, который председательствует на заседаниях Совета и осуществляет общее руководство деятельностью Совета в период между его заседаниями. На период временного отсутствия Председателя его функции выполняет Сопредседатель(и), при отсутствии таковых – и.о. Председателя, назначаемый из числа членов Совета по представлению/согласованию с Президентом НФА.

3.4. Председатель/Сопредседатель(и) Совета утверждаются СД НФА по представлению Президента НФА на срок в 1 (Один) год. В случае если по истечении указанного срока возражений против кандидатур действующих Председателя/Сопредседателя(ей) Совета от СД НФА, Президента НФА и членов Совета в ИД НФА не поступает, то полномочия Председателя/Сопредседателя(ей) Совета пролонгируются на следующий срок.

3.5. В случае необходимости Совет рассматривает новые кандидатуры Председателя/Сопредседателя(ей) Совета, представленные Президентом НФА. Избранные решением Совета кандидатуры Председателя/Сопредседателя(ей) Совета представляются на утверждение СД НФА.

3.6. Каждый из кандидатов в члены Совета представляет в ИД НФА письменное заявление. Для кандидатов, ранее не участвовавших в рабочих органах НФА, к заявлению прилагается краткое резюме кандидата с указанием мест его работы за последние 5 (Пять) лет. Заявление рассматривается Председателем/Сопредседателем(ями) Совета и выносится на рассмотрение Совета. При рассмотрении заявления Совет принимает во внимание в т.ч. финансовое состояние и деловую репутацию организации, представителем которой является кандидат.

3.7. Члены Совета избираются на срок в 1 (Один) год и могут неоднократно переизбираться. В случае если по истечении указанного срока возражений против кандидатур действующих членов Совета от СД НФА, Президента НФА и членов Совета в ИД НФА не поступает, то членство в Совете пролонгируется на следующий срок.

3.8. В случае необходимости включения в состав/исключения из состава/обновления состава Совета Председатель/Сопредседатель(и) Совета готовят предложения по изменению/обновлению персонального состава Совета, которые рассматриваются Советом и затем утверждаются Президентом НФА.

3.9. Член Совета в случае изменения места работы обязан в разумный срок уведомить об этом ИД НФА с указанием своих новых контактных данных. Предоставленная информация рассматривается Председателем/Сопредседателем(ями) Совета и выносится в форме предложений по изменению персонального состава Совета на рассмотрение Совета, а затем на утверждение Президента НФА.

3.10. Член Совета участвует в работе Совета лично. При невозможности личного участия член Совета вправе передать свой голос другому члену Совета или другому сотруднику организации, представителем которой он является, оформив доверенность и уведомив об этом НФА.

3.11. Членство в Совете Председателя/Сопредседателя(ей) и его членов может быть прекращено досрочно в следующих случаях:

- 3.11.1. по заявлению;
- 3.11.2. по инициативе не менее 50% членов Совета;
- 3.11.3. по инициативе членов СД НФА;
- 3.11.4. по инициативе Президента НФА.

3.12. Решение о прекращении полномочий Председателя/Сопредседателя(ей) Совета утверждается СД НФА.

3.13. Председатель/Сопредседатель(и) Совета осуществляет(ют) контакты со средствами массовой информации в рамках компетенции Совета по согласованию с Президентом НФА.

4. Организация работы Совета

4.1. Организует работу Председатель/Сопредседатель(и) Совета.

4.2. Председатель/Сопредседатель(и) Совета:

- 4.2.1. планируют работу Совета;
- 4.2.2. формируют и утверждают повестку дня заседаний Совета;
- 4.2.3. председательствуют на заседаниях Совета;
- 4.2.4. подписывают протоколы заседаний Совета и направляют их Президенту НФА;
- 4.2.5. способствуют реализации принятых Советом решений, взаимодействуя с органами управления НФА;
- 4.2.6. выполняют иные функции и обязанности в связи с организацией работы Совета.

4.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет ответственный секретарь Совета. Ответственный секретарь Совета назначается Президентом НФА из числа работников ИД НФА.

4.4. Ответственный секретарь Совета:

- 4.4.1. готовит проект повестки дня заседания Совета (по представлению Председателем/Сопредседателями Совета) для членов Совета;
- 4.4.2. готовит материалы и проекты документов к заседаниям Совета в соответствии с проектом повестки дня и направляет их членам Совета;
- 4.4.3. оповещает членов Совета о месте и времени проведения его заседания;
- 4.4.4. осуществляет аудиозапись заседаний Совета;

- 4.4.5. оформляет протоколы заседаний, выписки из протоколов заседаний Совета и осуществляет их хранение;
- 4.4.6. обеспечивает учёт контактных данных членов Совета;
- 4.4.7. выполняет иные функции и обязанности в связи с организационно-техническим обеспечением деятельности Совета.

5. Порядок работы Совета

5.1. Заседания Совета созываются Председателем/Сопредседателем(ями) Совета по мере необходимости, по предложению простого большинства членов Совета, а также по предложению СД НФА/Президента НФА.

5.2. Вопросы повестки дня очередного заседания Совета формируются как на плановой, так и на внеплановой основе.

5.2.1. Инициаторы включения вопроса в повестку дня должны направить Председателю/Сопредседателю(ям) (в копию ответственному секретарю) Совета заявку, содержащую формулировку предлагаемого вопроса и проект решения (при наличии), в т.ч. необходимые материалы. Проекты информационных и рабочих материалов по вопросам повестки дня направляются Председателю/Сопредседателю(ям) (в копию ответственному секретарю ИД НФА) Совета не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты проведения очередного заседания.

5.2.2. Председатель/Сопредседатель(и) Совета принимает решение о дате проведения очередного заседания Совета и перечне вопросов, которые необходимо включить в повестку дня. Дата проведения не может быть назначена ранее, чем через 10 (Десять) дней с момента принятия решения о проведении очередного заседания Совета и уведомления об этом ИД НФА не позднее дня, следующего за днем принятия решения о проведении очередного заседания Совета.

5.3. Уведомление о дате, времени, месте проведения очередного планового заседания Совета и его повестке дня осуществляется путем направления ИД НФА членам Совета посредством электронной связи соответствующего сообщения не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты заседания. Уведомления о дате внепланового (экстренного) очного и заочного заседания Совета могут направляться ИД НФА членам Совета без ограничения по срокам.

5.4. Информационные и рабочие материалы по вопросам повестки дня, предлагаемые к рассмотрению, готовятся ответственным секретарем по согласованию с Председателем/Сопредседателем(ями) Совета и рассылаются членам Совета не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты планового заседания.

5.5. В случае возникновения у члена Совета вопроса, не входящего в повестку дня текущего заседания, данный вопрос может быть включен по решению Председателя/Сопредседателя(ей) Совета в основную повестку дня, в вопрос «Разное».

5.6. В заседаниях Совета имеют право участвовать:

5.6.1. члены Совета;

5.6.2. представители органов регулирования и государственной власти;

5.6.3. приглашенные лица, а также эксперты, привлекаемые к решению вопросов и задач Совета.

5.7. Заседания Совета могут проходить как в расширенном формате (в составе членов Совета, а также экспертов и приглашенных), так и в закрытом формате. На заседания Совета в закрытом формате приглашаются только члены Совета. Формат заседания определяет Председатель/Сопредседатель(и) Совета по согласованию с Президентом НФА.

5.8. Заседания Совета могут проводиться как в очной, так и в заочной форме.

5.8.1. При невозможности личного участия в очном заседании член Совета вправе направить письменное мнение по вопросам повестки дня заседания. Письменное мнение члена Совета должно поступить ответственному секретарю Совета не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания. Письменное мнение члена Совета должно быть учтено при подсчете кворума очного заседания, а также результатов голосования по тем вопросам повестки дня заседания, в отношении которых оно поступило.

5.8.2. При невозможности присутствия на очном заседании Совета член Совета вправе принять в нем участие посредством конференц-связи.

5.8.3. При заочном голосовании вынесенные на него вопросы должны быть сформулированы таким образом, чтобы на них можно было дать однозначный ответ, и направлены посредством электронной связи членам Совета с указанием срока, отведенного для заочного голосования.

5.8.4. Варианты ответов (бюллетени) направляются проголосовавшими членами Совета в адрес ИД НФА не позднее установленного срока. Бюллетени могут направляться на бумажном носителе, по электронной почте или иным способом.

5.9. Члены Совета вправе получать информационные, методические и аналитические материалы Совета, включая:

- 5.9.1. информацию о составе Совета;
- 5.9.2. информацию о решениях Совета (выписки из протоколов заседаний Совета);
- 5.9.3. стандарты и правила, разработанные Советом;
- 5.9.4. аналитические материалы, разрабатываемые Советом.

5.10. По итогам каждого заседания Совета ответственный секретарь формирует проект протокола заседания, включающий решения Совета по обсужденным вопросам.

Проект протокола Совета оформляется на бланке НФА и подписывается Председателем/Сопредседателем(ями) и ответственным секретарем Совета, затем направляется членам Совета не позднее 3 (Трех) рабочих дней после даты проведения заседания по электронной почте или иным способом.

5.11. Члены Совета должны направить мотивированные замечания и предложения по проекту протокола в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты получения проекта протокола.

5.12. Ответственный секретарь готовит проект протокола с учетом замечаний/предложений членов Совета и направляет Председателю/Сопредседателю(ям) Совета не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты получения предложений членов Совета.

5.13. Председатель/Сопредседатель(и) Совета подписывают финальный текст протокола

заседания и направляют его в ИД НФА в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты получения из НФА.

5.14. Ответственный секретарь Совета рассылает протокол заседания членам Совета не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты получения подписанного протокола от Председателя/Сопредседателя(ей) Совета.

5.15. Если член Совета не согласен с формулировками, содержащимися в уже утвержденном протоколе, он может направить Председателю/Сопредседателю(ям) Совета и в ИД НФА письмо с перечнем разногласий и их обоснованием. В этом случае письмо члена Совета прикладывается к протоколу и хранится в ИД НФА вместе с протоколом, как его неотъемлемая часть.

5.16. В экстренных случаях проект протокола направляется членам Совета, утверждается и публикуется в специально установленные Советом на заседании сроки.

5.17. Выписки из протоколов заседаний Совета готовит ответственный секретарь/уполномоченный сотрудник НФА по месту требования и по запросу в сроки, установленные в запросе, но не позднее 2 (Двух) рабочих дней с момента поступления такого запроса. Выписку подписывает Президент НФА и ответственный секретарь, затем ответственный секретарь направляет ее адресату способом, указанным в запросе/по электронной почте/факсу/иным способом.

5.18. Оригиналы протоколов/выписок из протоколов заседаний Совета хранятся в ИД НФА.

6. Решения Совета

6.1. Совет правомочен принимать решения в ходе заседания в очной/заочной формах, если в его заседании принимают участие (лично, путем передоверия голоса, путем направления письменного мнения) не менее 50 % членов Совета, а по вопросам, связанным с рассмотрением документации, указанной в пункте 2.1.2 настоящего Положения, и выборами Председателя/Сопредседателя(ей) Совета – не менее 2/3 членов Совета. Решения Совета считаются правомочными, если они принимаются простым большинством голосов членов Совета, принявших участие в голосовании.

6.2. Если в заседании Совета принимают участие менее 50 % / 2/3 членов Совета, то вопросы обсуждаются, но решения по ним принимаются путем заочного голосования всех членов Совета.

6.3. Каждый член Совета имеет один голос. В случае равенства голосов голос Председателя/Сопредседателя(ей) Совета является решающим.

6.4. Решения Совета, относящиеся к его компетенции, являются окончательными и не требуют утверждения решением СД НФА, если законодательством, нормативными правовыми актами и внутренними документами НФА не предусмотрено иное.

7. Внесение изменений и дополнений в Положение о Совете

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Советом директоров НФА.