

Утверждено
Советом директоров Ассоциации «НП РТС»
(протокол №8/2016 от 04.08.2016)

**Положение
о Комитете Ассоциации «НП РТС» по развитию Журнала
о финансовых рынках «Financial One»**

Москва, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок формирования и деятельности Комитета Ассоциации «НП РТС» по развитию Журнала о финансовых рынках «Financial One» (далее – Комитет).

1.2. Комитет создается по решению Совета директоров Ассоциации «НП РТС» на неопределенный срок.

2. Цели и задачи Комитета

2.1. Комитет является коллегиальным совещательным органом, целью деятельности которого является содействие повышению качества Журнала.

2.2. Основной задачей Комитета является рассмотрение следующих вопросов:

- 1) стратегическое развитие Журнала;
- 2) совершенствование контентного (содержательного) наполнения Журнала;
- 3) маркетинговая политика Журнала;
- 4) рассмотрение и оценка новых проектов, связанных с издательской и рекламной деятельностью в отношении Журнала;
- 5) иные вопросы, связанные с повышением качества Журнала.

3. Состав и порядок формирования Комитета

3.1. Членами Комитета могут быть представители членов Ассоциации «НП РТС», являющиеся их штатными работниками, члены Совета директоров и штатные работники Ассоциации «НП РТС», сотрудники редакции журнала Financial One, а также независимые эксперты.

3.2. Количественный и персональный состав Комитета утверждается Советом директоров Ассоциации «НП РТС». Прекращение полномочий Совета директоров Ассоциации «НП РТС» не влечет прекращения полномочий членов Комитета. В течение срока полномочий Комитета по решению Совета директоров Ассоциации «НП РТС» в состав Комитета могут быть избраны новые члены Комитета.

3.3. Правом выдвижения кандидатов в состав Комитета обладают члены Ассоциации «НП РТС», а также члены Совета директоров Ассоциации «НП РТС» и Председатель Комитета.

Штатные работники Ассоциации «НП РТС» включаются в состав Комитета по представлению Президента Ассоциации «НП РТС».

3.4. Лица, имеющие право выдвигать кандидатов в состав Комитета, представляют в Ассоциацию «НП РТС» заявление, подписанное уполномоченным лицом. В заявлении должны быть указаны следующие сведения о кандидате: фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об образовании, сведения о месте работы. В заявлении могут быть указаны иные сведения о кандидате. К заявлению прилагается письменное согласие кандидата на предоставление и обработку его персональных данных, содержащихся в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3.5. Полномочия члена Комитета могут быть досрочно прекращены по решению Совета директоров Ассоциации «НП РТС» в следующих случаях:

- а) по заявлению организации, выдвинувшей соответствующее лицо в состав Комитета;
- б) по заявлению этого члена Комитета;
- в) по инициативе Совета директоров Ассоциации «НП РТС».

3.6. Членство в Комитете является добровольным, персональным и безвозмездным, если решением Совета директоров Ассоциации «НП РТС» не определено иное.

3.7. Комитет для более эффективной работы может создавать подкомитеты и (или) рабочие группы, деятельность которых будет направлена на рассмотрение отдельных вопросов в рамках выполняемых Комитетом задач.

3.8. Председатель Комитета и, при необходимости, один или несколько его заместителей избираются из состава членов Комитета простым большинством голосов от общего числа избранных членов Комитета.

Полномочия Председателя Комитета, а также его заместителей могут быть прекращены досрочно по решению Комитета, принятому простым большинством голосов от общего числа избранных членов Комитета.

3.9. Председатель Комитета организует и планирует работу Комитета и выполняет следующие функции:

- 1) руководит деятельностью Комитета;
- 2) утверждает повестку дня, а также определяет дату, время, место проведения заседаний (период проведения заочных голосований);

- 3) определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета;
- 4) созывает заседания Комитета и организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета;
- 5) председательствует на заседаниях Комитета;
- 6) организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- 7) устанавливает регламент работы Комитета и контролирует его соблюдение;
- 8) распределяет обязанности между членами Комитета;
- 9) принимает участие в заседаниях Комитета и обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов;
- 10) представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров Ассоциации «НП РТС», исполнительными органами Ассоциации «НП РТС», иными органами и лицами;
- 11) отчитывается перед Советом директоров Ассоциации «НП РТС» по вопросам, связанным с деятельностью Комитета;
- 12) выполняет иные функции, связанные с деятельностью Комитета в соответствии с настоящим Положением.

3.10. 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.

4. Секретарь Комитета

4.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета, в том числе ведение протокола заседаний Комитета, осуществляет секретарь Комитета, который определяется Президентом Ассоциации «НП РТС» из числа работников Ассоциации «НП РТС». В случае отсутствия секретаря Комитета Президент Ассоциации «НП РТС» назначает из числа работников Ассоциации «НП РТС» лицо, исполняющее обязанности секретаря Комитета.

4.2. Секретарь Комитета по поручению председателя Комитета:

- 1) осуществляет подготовку повестки дня заседания (заочного голосования) Комитета;
- 2) осуществляет подготовку материалов к заседаниям (заочным голосованиям) Комитета;
- 3) осуществляет уведомление членов Комитета о заседаниях (заочных голосованиях) Комитета;
- 4) направляет членам Комитета информацию и документы, связанные с деятельностью Комитета;
- 5) ведет протокол заседания Комитета и, при необходимости, осуществляет аудиозапись заседания Комитета (составляет протокол заочного голосования Комитета);
- 6) осуществляет иные функции, связанные организационно-техническим обеспечением деятельности Комитета.

5. Порядок осуществления деятельности Комитета

5.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже, чем один раз в квартал. Решения Комитета могут также приниматься опросным путем (путем заочного голосования). Решение о проведении заседания или заочного голосования Комитета принимается председателем Комитета или лицом, осуществляющим его функции, и сообщается членам Комитета путем направления секретарем Комитета повестки дня заседания (заочного голосования).

5.2. Заседания Комитета проводятся, как правило, по месту нахождения Ассоциации «НП РТС».

5.3. Заседания Комитета созываются председателем Комитета или лицом, осуществляющим его функции, по его собственной инициативе, по требованию Совета директоров Ассоциации «НП РТС», председателя Совета директоров Ассоциации «НП РТС», члена Комитета.

5.4. Член Комитета должен лично присутствовать на заседаниях Комитета (лично участвовать в заочных голосованиях Комитета). Если член Комитета не может присутствовать лично на заседании Комитета, он вправе представить Комитету свое письменное мнение по обсуждаемым вопросам либо уполномочить другое лицо принимать участие и голосовать по вопросам повестки дня.

5.5. Повестка дня заседания (заочного голосования) Комитета определяется председателем Комитета по собственной инициативе, а также по предложению членов Комитета.

5.6. Повестка дня заседания (заочного голосования) Комитета должна быть направлена членам Комитета не менее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания (до даты начала заочного голосования) Комитета.

5.7. Повестка дня заседания (заочного голосования) Комитета должна содержать:

1) дату, место и время проведения заседания, либо, в случае проведения заочного голосования, - дату окончания приема бюллетеней для голосования и адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования;

2) формулировки вопросов повестки дня заседания, поставленных на голосование;

3) иную, необходимую для проведения заседания информацию.

5.8. 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 заочного голосования - также бюллетени для голосования, содержащие формулировки решений по вопросам, поставленным на голосование.

5.9. Направление информации о проведении заседания (заочного голосования) Комитета осуществляется секретарем Комитета членам Комитета по электронной почте.

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

5.11. На заседании Комитета с согласия всех присутствующих членов Комитета могут рассматриваться вопросы, предварительно не включенные в повестку дня заседания.

5.12. На заседание Комитета могут быть приглашены члены органов управления и работники Ассоциации «НП РТС».

6. Порядок принятия решений Комитета

6.1. Решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании (заочном голосовании) Комитета.

6.2. Кворум для проведения заседания Комитета составляет не менее половины от общего числа избранных членов Комитета.

6.3. 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.

6.4. 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 одновременного соблюдения следующих условий:

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 подписано с указанием фамилии и инициалов члена Комитета.

6.5. Принявшими участие в заочном голосовании Комитета считаются члены Комитета, бюллетени которых до даты или в дату окончания приема бюллетеней для голосования доставлены в Ассоциацию «НП РТС» в оригинале, либо получены Ассоциацией «НП РТС» по факсу или электронной почте (с последующим предоставлением оригинала бюллетеня секретарю Комитета).

6.6. Бюллетень для голосования должен быть подписан членом Комитета.

6.7. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

6.8. Решения Комитета оформляются протоколом, подписываемым председателем Комитета и секретарем Комитета. Копия протокола и выписка из протокола может быть заверена Председателем Комитета или Секретарем Комитета.

6.9. Оригиналы протоколов заседаний (заочных голосований) Комитета хранятся у секретаря Комитета.

6.10. Копии протоколов заседаний (заочных голосований) Комитета или выписки из них подписываются секретарем Комитета.

6.11. Копии протоколов заседаний (заочных голосований) Комитета рассылаются секретарем Комитета членам Комитета в электронном виде.

7. Права и обязанности членов Комитета

7.1. Члены Комитета вправе:

- 1) вносить предложения о включении вопросов в повестку дня с учетом целей и задач Комитета;
- 2) принимать участие в заседаниях Комитета и участвовать в заочных голосованиях Комитета по вопросам повестки дня;
- 3) представлять письменное мнение по вопросам повестки дня при невозможности принять участие в заседании по уважительной причине;
- 4) получать информацию о деятельности Комитета;
- 5) сложить с себя полномочия члена Комитета.

7.2. Члены Комитета обязаны:

- 1) не использовать предоставленные им права в целях, противоречащих интересам Ассоциации «НП РТС» и причинения ущерба деловой репутации Ассоциации «НП РТС» и Журнала;
- 2) осуществлять свои права и обязанности в отношении Ассоциации «НП РТС» добросовестно и разумно;
- 3) воздерживаться от совершения действий, которые могут причинить имущественный вред Ассоциации «НП РТС»;
- 4) присутствовать на заседаниях Комитета или голосовать заочно;
- 5) соблюдать требования внутренних документов Ассоциации «НП РТС» в части, относящейся к деятельности Комитета, а также законов и иных нормативных правовых актов;
- 6) не разглашать и не использовать в собственных интересах или в интересах третьих лиц ставшие известными им сведения, составляющие конфиденциальную информацию.