

УТВЕРЖДЕНО

Решением Наблюдательного совета
НКО НКЦ (АО)

«29» сентября 2021 года, Протокол № 9

Председатель Наблюдательного совета



Ю.О. Денисов

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО РИСКАМ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА НКО НКЦ (АО)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комитете по рискам Наблюдательного совета НКО НКЦ (АО) (далее также Положение и НКЦ соответственно) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Уставом и иными документами НКЦ.

1.2. Положение устанавливает порядок формирования и работы Комитета по рискам Наблюдательного совета НКЦ (далее – Комитет по рискам или Комитет), определяет задачи и функции, а также полномочия, порядок работы и принятия решений.

1.3. Комитет по рискам является постоянно действующим консультативно-совещательным органом Наблюдательного совета НКЦ, образованным для организации эффективной системы управления рисками НКЦ, в том числе для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с определением приоритетных направлений деятельности НКЦ в области управления финансовыми и нефинансовыми рисками и подготовки рекомендаций Наблюдательному совету НКЦ при принятии решений по вопросам его компетенции.

1.4. Комитет по рискам осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «О клиринге, клиринговой деятельности и центральном контрагенте» и нормативными актами Банка России, Уставом НКЦ, Положением о Наблюдательном совете НКЦ, решениями Наблюдательного совета НКЦ, Положением.

1.5. Комитет по рискам действует в рамках полномочий, предоставленных ему Наблюдательным советом НКЦ, и подотчетен Наблюдательному совету НКЦ.

1.6. Комитет по рискам не может выступать от имени НКЦ, его исполнительных органов или Наблюдательного совета НКЦ или налагать на исполнительные органы или Наблюдательный совет НКЦ юридически действительные обязательства за рамками предоставленных ему полномочий.

1.7. Положение, а также изменения к нему утверждаются Наблюдательным советом НКЦ.

1.8. Термины, применяемые, но не определенные в Положении, используются в том смысле, в котором они используются в Уставе НКЦ и Положении о Наблюдательном совете НКЦ.

1.9. Положение применяется в части, не противоречащей Уставу НКЦ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

2.1. Целью комитета по рискам является участие в совершенствовании системы управления рисками и обеспечение эффективной работы Наблюдательного совета НКЦ при решении вопросов, необходимых для

обеспечения соответствия системы управления рискам НКЦ характеру и масштабам его деятельности.

2.2. Основной задачей Комитета является участие в организации и совершенствовании системы управления рисками НКЦ как кредитной, клиринговой организации и центрального контрагента, а также при осуществлении функций оператора товарных поставок, в целях повышения финансовой устойчивости НКЦ и обеспечения непрерывности деятельности НКЦ, в том числе клиринговой, а также иных услуг, оказываемых НКЦ, предварительное рассмотрение, подготовка и представление рекомендаций и заключений Наблюдательному совету НКЦ по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

2.3. Для достижения указанной задачи Комитет осуществляет следующие функции:

2.3.1. С целью подготовки решений для Наблюдательного совета осуществляет предварительное рассмотрение (одобрение):

2.3.1.1. документов и отчетности в рамках реализации внутренних процедур оценки достаточности капитала (ВПОДК);

2.3.1.2. документа НКЦ, определяющего основные критерии (принципы) размещения временно свободных денежных средств (Политика осуществления казначейской деятельности);

2.3.1.3. документа (документов), определяющего (определяющих) правила организации системы управления рисками НКЦ (кредитным, операционным и иными рисками), в том числе рисками, связанными с совмещением НКЦ клиринговой деятельности и деятельности центрального контрагента с иными видами деятельности, а также:

- меры по обеспечению бесперебойного функционирования программно-технических средств, предназначенных для осуществления клиринговой деятельности,

- меры, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов при осуществлении клиринга и совмещении клиринговой деятельности с иными видами деятельности,

- меры, принимаемые НКЦ в случаях возникновения нестандартных и чрезвычайных ситуаций, которые могут препятствовать нормальному осуществлению деятельности центрального контрагента и направленные на обеспечение непрерывности осуществления такой деятельности;

2.3.1.4. методики стресс-тестирования рисков НКЦ;

2.3.1.5. методики оценки точности модели НКЦ;

2.3.1.6. методики определения выделенного капитала НКЦ;

2.3.1.7. документа, определяющего меры, принимаемые НКЦ в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, которые могут препятствовать нормальному осуществлению клиринговой деятельности, и направленные на обеспечение непрерывности осуществления такой деятельности (План обеспечения непрерывности и восстановления деятельности);

2.3.1.8. плана восстановления финансовой устойчивости НКЦ и отчетов о результатах тестирования предусмотренных им мероприятий;

2.3.1.9. документа, устанавливающего контрольные показатели риск-аппетита НКЦ;

2.3.1.10. документа, определяющего развитие системы управления рисками, а также документов, определяющих основные принципы и подходы управления финансовыми и нефинансовыми рисками (Политики), а также стратегии развития управления рисками;

2.3.1.11. отчетов о состоянии финансовых и нефинансовых рисков НКЦ, отчетов о непрерывности деятельности, а также отчетов о результатах тестирования Плана обеспечения непрерывности и восстановления деятельности;

2.3.1.12. Правил клиринга НКЦ.

2.3.2. Рассмотрение вопросов об определении или пересмотре размера выделенного капитала (в т.ч. дополнительного выделенного капитала) по рынкам, в т.ч. при восполнении выделенного капитала.

2.3.3. Рассмотрение информации, полученной в случае использования уровней защиты центрального контрагента.

2.3.4. Рассмотрение отчета, подготовленного по результатам операционного аудита НКЦ.

2.3.5. Предварительное рассмотрение стресс-сценариев (параметров изменения риск-факторов при проведении стресс-тестирования), определенных в соответствии с нормативными актами Банка России и результатов стресс-тестирования.

2.3.6. Рассмотрение иных вопросов по инициативе органов управления НКЦ и лиц, отвечающих за управление рисками НКЦ.

2.4. Комитет вправе совершать иные действия по поручению Наблюдательного совета НКЦ для выполнения своих функций в объеме, соответствующем требованиям законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, требований законодательства иностранных государств, а также Устава НКЦ, иных внутренних документов НКЦ.

2.5. При необходимости Комитет вправе привлекать третьих лиц в качестве экспертов (консультантов) по вопросам, относящимся к деятельности Комитета, при условии заключений такими лицам с НКЦ соглашения о неразглашении информации, за исключением случаев, если привлечение таких лиц может привести к нарушению охраняемой законом тайны и/или иной конфиденциальной информации НКЦ.

2.6. Представляет заключения по требованию Наблюдательного совета НКЦ или рекомендации по своей инициативе по отдельным вопросам в рамках своей компетенции.

2.7. При необходимости осуществляет взаимодействие с иными комитетами Наблюдательного совета НКЦ, в том числе с Комитетом по назначениям и вознаграждениям Наблюдательного совета НКЦ при анализе информации и проведении ежегодной оценки системы оплаты труда НКЦ.

2.8. Для достижения поставленных целей и реализации задач Комитет вправе готовить заключения (рекомендации, проекты) по иным вопросам, связанным с системой управления рисками НКЦ.

2.9. Решения Комитета носят рекомендательный и информационный характер для исполнительных органов и/или Наблюдательного совета НКЦ при принятии ими соответствующих решений.

2.10. В течение десяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, раскрытию на официальном сайте НКЦ в сети «Интернет» подлежат:

2.10.1. Состав Комитета;

2.10.2. Решения, принимаемые Комитетом по п. 2.3.1.3 – 2.3.1.5, 2.3.1.7 Положения.

3. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

3.1. Члены Комитета избираются простым большинством голосов от общего числа избранных членов Наблюдательного совета НКЦ, принимающих участие в заседании, на одном из первых заседаний после избрания нового состава Наблюдательного совета НКЦ в количестве, определенном Наблюдательным советом НКЦ.

Член Комитета не может быть избран в состав более чем 2 (двух) комитетов Наблюдательного совета НКЦ.

3.2. В состав Комитета должны входить:

- представители участников клиринга (не более одного члена от одного участника клиринга);
- независимые члены Наблюдательного совета НКЦ;
- представители клиентов участников клиринга (не более одного члена от одного клиента участника клиринга).

В целях Положения:

- представителем участника клиринга является член органа управления или работник* участника клиринга;

- представителем клиента участника клиринга является член органа управления или работник* юридического лица, за счет которого исполняются обязательства, допущенные к клирингу в НКЦ (клиента участника клиринга).

В состав Комитета также могут быть избраны представители саморегулируемых организаций и иные лица, соответствующие требованиям, установленным п. 3.3. Положения.

3.3. В состав Комитета могут быть избраны только лица с надлежащей деловой репутацией и обладающие квалификацией (высшее образование),

* Работник должен занимать должность не ниже главного эксперта (главного экономиста/специалиста) подразделения, связанного с управлением рисками или с операциями на финансовом рынке.

знаниями и опытом, необходимыми для выполнения задач и функций Комитета в соответствии с Положением.

3.4. Не менее двух третей Комитета должны составлять представители участников клиринга.

3.5. Члены Комитета избираются Наблюдательным советом НКЦ из состава кандидатов для избрания в состав Комитета, выдвинутых на основе заявлений, представленных в НКЦ лицами, соответствующими требованиям п. 3.2. и п. 3.3. Положения.

3.6. Заявление кандидата о включении в список кандидатов для избрания в состав Комитета должно быть составлено по форме, предусмотренной в Приложении к Положению. К заявлению прилагается письменное согласие кандидата на обработку персональных данных.

3.7. Секретарь Комитета проверяет поступившие заявления на соответствие представителей требованиям, указанным в п. 3.2. и п. 3.3. Положения с целью включения в список кандидатов для избрания в состав Комитета.

3.8. Полномочия Комитета действуют в течение срока полномочий Наблюдательного совета НКЦ до момента избрания нового состава Комитета Наблюдательным советом, избранным решением единственного акционера НКЦ.

3.9. На заседания Комитета приглашаются руководители подразделений по управлению рисками НКЦ (или их заместители) и Управляющий директор по рискам НКЦ. При необходимости на заседания Комитета приглашаются представители исполнительных органов НКЦ и компаний Группы «Московская Биржа», а также иные лица, обладающие необходимыми знаниями, профессиональными навыками и компетенцией для решения рассматриваемых Комитетом вопросов.

3.10. Наблюдательный совет по собственной инициативе вправе принять решение о досрочном прекращении полномочий всего состава Комитета или любого члена Комитета. В этом случае Наблюдательный совет НКЦ на том же заседании, на котором было принято решение о досрочном прекращении полномочий всего Комитета или любого члена Комитета, избирает новый состав Комитета или нового члена Комитета либо принимает решение об уменьшении количественного состава Комитета.

3.11. Член Комитета вправе досрочно сложить с себя полномочия члена Комитета, уведомив об этом Председателя Комитета путем направления письменного заявления не менее чем за один месяц до предполагаемой даты сложения полномочий. Полномочия члена Комитета считаются прекращенными со дня принятия Наблюдательным советом НКЦ решения об исключении такого члена, если иная дата не определена решением Наблюдательного совета НКЦ.

Член Комитета может быть также исключен из состава Комитета Наблюдательным советом НКЦ 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.

3.12. В случае если количественный состав Комитета становится менее определенного Положением кворума для проведения заседаний Комитета или перестает соответствовать требованиям, указанным в п.3.2. и(или) п.3.3. Положения, Председатель Наблюдательного совета НКЦ созывает внеочередное заседание Наблюдательного совета НКЦ для избрания членов Комитета либо включает вопрос об избрании членов Комитета в повестку дня ближайшего запланированного заседания Наблюдательного совета НКЦ.

3.13. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета, избираемым из числа членов Наблюдательного совета НКЦ простым большинством голосов членов Наблюдательного совета НКЦ, принимающих участие в заседании.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

4.1. Председатель Комитета организует работу Комитета:

- обеспечивает объективность при выработке Комитетом рекомендаций Наблюдательному совету НКЦ;
- созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- определяет форму проведения заседаний и утверждает (согласует) повестку дня заседания;
- определяет возможность использования информационных и коммуникационных технологий;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета в форме совместного присутствия;
- организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивание мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Наблюдательного совета и предложений членов Наблюдательного совета НКЦ, членов Комитета, Председателя Правления НКЦ, Правления НКЦ, а также заинтересованных структурных подразделений НКЦ (при необходимости);
- распределяет обязанности между членами Комитета (при необходимости);

- представляет Комитет при взаимодействии с исполнительными органами НКЦ и компаний Группы «Московская Биржа», иными органами и лицами;

- осуществляет официальную переписку Комитета, подписывает запросы, письма и иные документы от имени Комитета;

- обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Устава НКЦ, иных внутренних документов НКЦ, в том числе Положения;

- по требованию Председателя Наблюдательного совета НКЦ информирует Наблюдательный совет НКЦ и Председателя Наблюдательного совета НКЦ о работе Комитета;

- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Уставом НКЦ, иными внутренними документами НКЦ, в том числе Положением.

4.2. Функции Секретаря Комитета осуществляет секретарь Наблюдательного совета НКЦ или иное лицо, назначенное приказом Председателя Правления НКЦ по согласованию с Председателем Комитета.

4.3. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, осуществляет подготовку протоколов заседаний Комитета, обеспечивает ведение аудио- и видеозаписи заседаний Комитета, а также иные функции по поручению Председателя Комитета.

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

При проведении заседаний в форме совместного присутствия могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в заседании, обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование без присутствия в месте проведения заседания (в том числе в форме телеконференции). Дистанционное участие членов Комитета приравнивается к их личному присутствию на заседании при условии обеспечения их идентификации и/или аутентификации. Решение о возможности использования информационных и коммуникационных технологий принимает Председатель Комитета при созыве заседания Комитета.

4.5. Члены Комитета, которые не могут принять участие в заседании, проводимом в форме совместного присутствия, вправе в исключительных

случаях и не более двух раз в корпоративном году² представить свои письменные мнения по вопросам повестки дня. Такое письменное мнение должно быть озвучено на заседании Комитета Председателем Комитета. При принятии решения Комитетом с учетом письменного мнения отсутствующего члена Комитета, письменное мнение прилагается к протоколу заседания.

Письменное мнение члена Комитета, не присутствующего на заседании, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки, если соблюдены следующие условия:

- письменное мнение по вопросу получено до начала заседания;
- 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, 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 по данному вопросу 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.

Письменное мнение, направленное лицами, которые не смогли принять участие в заседании Комитета, проводимом в форме совместного присутствия, должно быть подписано с указанием фамилии и инициалов члена Комитета и представлено не позднее времени начала заседания Комитета в оригинале либо посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала, либо при наличии технической возможности – в виде электронного документа, подписанного соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации и документов НКЦ электронной подписью.

4.6. По решению Председателя Комитета, в исключительных случаях, решения Комитета могут приниматься путем проведения заочного голосования.

4.7. При созыве заседания Комитета Председатель Комитета определяет дату, время, повестку дня, место и форму проведения заседания, способ голосования, а также перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета.

Решение о созыве заседания или включении вопроса повестки дня в план работы Комитета, должно быть принято Председателем Комитета в течение

² Под корпоративным годом понимается период, который начинается с даты избрания членов Наблюдательного совета в состав Комитета и завершается датой проведения годового Общего собрания акционеров (решения единственного акционера) с избранием нового состава Наблюдательного совета НКЦ.

5 (Пяти) рабочих дней с даты поступления требования или предложения с учетом важности и срочности предлагаемого к рассмотрению вопроса.

Секретарь Комитета рассылает членам Комитета повестку дня, утвержденную Председателем Комитета, и необходимые материалы, как правило, не менее чем за 5 (пять) дней до даты проведения заседания Комитета.

Материалы по вопросам повестки дня заседаний Комитета, содержащие информацию, имеющую гриф «конфиденциально» предоставляются членам Комитета по защищенным электронным каналам с использованием средств шифрования или выдаются членам Комитета для изучения в помещении НКЦ или направляются в их адрес нарочным (под расписку) либо курьерскими службами (с уведомлением о вручении), либо заказными письмами (с уведомлением о доставке).

Решение о направлении материалов по вопросам повестки дня заседаний Комитета, проводимых в форме совместного присутствия, содержащих информацию, имеющую гриф «конфиденциально», принимает Председатель Комитета. Соответствующего решения Председателя Комитета не требуется при направлении указанных материалов посредством использования специального программного обеспечения.

4.8. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве заседания может быть принято в случае, если вопросы, предложенные для включения в повестку дня заседания, не отнесены Положением к функциям Комитета. Мотивированное решение об отказе должно быть сообщено инициатору созыва в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления требования или предложения.

4.9. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Комитета, о котором члены Комитета были уведомлены, по решению Председателя Комитета, заседание по запланированной повестке дня может быть перенесено на другую дату и/или на другое время.

Об изменении даты и (или) времени заседания Комитета Секретарь Комитета по указанию Председателя Комитета уведомляет всех членов Комитета.

4.10. Председатель Комитета председательствует на заседаниях Комитета. В случае его отсутствия члены Комитета избирают Председательствующего из числа присутствующих членов Комитета простым большинством голосов.

4.11. Заседание Комитета правомочно (имеет кворум), если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов. Наличие кворума определяет Председатель Комитета при открытии заседания. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета Председателем Комитета должно быть принято решение о проведении повторного заседания с той же повесткой дня либо о включении вопросов, которые должны быть рассмотрены на несостоявшемся заседании, в повестку дня следующего запланированного заседания Комитета.

4.12.Каждый из членов Комитета, включая Председателя Комитета, обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета другому члену Комитета не допускается.

Мнения или рекомендации приглашенных на заседание лиц по их просьбе могут быть занесены в протокол заседания.

4.13.В ходе проведения заседания Комитета должна быть раскрыта и доведена до сведения членов Комитета любая информация о наличии конфликта интересов члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса. В таком случае член Комитета обязан воздерживаться от участия в голосовании по соответствующему вопросу.

4.14.При принятии решений члены Комитета, присутствующие на заседании выражают свое мнение (осуществляют голосование по вопросам повестки дня заседания) либо путем открытого поименного голосования, либо путем голосования с использованием информационных и коммуникационных технологий любым способом, позволяющим однозначно выразить свою позицию, либо путем заполнения бюллетеней с использованием программного обеспечения для электронного голосования.

Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от числа принимающих участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя на заседании Комитета является решающим, Председательствующий на заседании Комитета правом решающего голоса не обладает.

4.15.При проведении заочного заседания Комитета одновременно с материалами (информацией) по вопросам повестки дня заочного заседания членам Комитета направляются бюллетени для голосования.

Голосование бюллетенями может осуществляться как на бумажном носителе, так и с использованием программного обеспечения при условии обеспечения достаточной надежности и защиты данных, а также идентификации и/или аутентификации членов Комитета, принимающих участие в голосовании.

4.16.Принявшими участие в заседании Комитета, проводимом путем заочного голосования, считаются члены Комитета, бюллетени которых получены в бумажной форме (по почте на адрес НКЦ либо по электронной почте с последующим предоставлением оригинала бюллетеня секретарю Комитета) либо проголосовавшие с использованием программного обеспечения для электронного голосования не позднее даты и времени окончания приема бюллетеней для голосования. При заполнении бюллетеня для заочного голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень для голосования на бумажном носителе должен быть подписан с указанием фамилии и инициалов члена Комитета и представлен не позднее даты и

времени окончания их приема в оригинале либо посредством факсимильной связи, иных электронных каналов связи с последующим направлением оригинала бюллетеня для голосования по указанному в нем адресу, либо при наличии технической возможности – в виде электронного документа, подписанного соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации и документов НКЦ электронной подписью.

В случае, если член Комитета направит бюллетень на бумажном носителе и проголосует с использованием специального программного обеспечения для электронного голосования, при подведении итогов голосования учитываться будут варианты голосования, указанные в бюллетене на бумажном носителе.

4.17. Принятые Комитетом решения оформляются протоколом заседания Комитета, который составляется в 1 (одном) экземпляре Секретарем Комитета не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его проведения. Протокол заседания подписывается Председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Допускается формирование протокола заседания Комитета в электронном виде и его подписание электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

4.18. В протоколе заседания Комитета указываются: форма, место³, дата и время проведения заседания (дата и время окончания приема заполненных бюллетеней для голосования при проведении заочного голосования), лица, присутствовавшие на заседании, кворум для проведения заседания, повестка дня заседания, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования, принятые решения, наличие письменных мнений отсутствующих на заседании членов Комитета, использование при проведении заседания информационных и коммуникационных технологий и (или) программного обеспечения, а также способ голосования; могут указываться предложения по формулировке решений, основные положения (тезисы) выступлений по вопросам повестки дня, а также мнения или рекомендации приглашенных на заседание Комитета лиц.

Персональное мнение члена Комитета, голосовавшего против принятия решения или воздержавшегося от голосования по вопросу повестки дня заседания, по желанию высказавшего его члена Комитета может быть занесено в протокол заседания Комитета.

4.19. По вопросам повестки дня, по которым Комитетом по рискам разработаны рекомендации для дальнейшего принятия решения на заседании Наблюдательного совета, такая рекомендация оформляется в форме выписки из протокола заседания, которая прилагается к материалам при рассмотрении соответствующего вопроса на заседании Наблюдательного совета НКЦ.

³ При проведении заседания в форме совместного присутствия с использованием информационных и коммуникационных технологий в соответствии с п.4.4. Положения, в качестве места проведения заседания указывается место нахождения НКЦ в соответствии с Уставом НКЦ.

4.20. Оригиналы протоколов (в бумажной форме), аудио- и видеозаписи (при наличии записи на материальном носителе) заседаний Комитета, хранятся по месту нахождения Председателя Правления НКЦ в порядке, предусмотренном в НКЦ для хранения конфиденциальной информации. Электронные копии протоколов в бумажной форме, протоколы заседания Комитета в электронном виде, стенограммы (при наличии), аудио- и видеозаписи заседаний хранятся на специально выделенных сетевых электронных ресурсах с ограниченным доступом в порядке, предусмотренном в НКЦ для конфиденциальной информации. Загрузка и хранение аудио- и видеозаписей, протоколов заседаний Комитета в электронном виде на указанные ресурсы обеспечивается Секретарем Комитета.

Протоколы заседаний Комитета нумеруются непрерывной сквозной нумерацией в хронологическом порядке в период с даты утверждения действующего состава Комитета до даты избрания Наблюдательным советом НКЦ нового состава Комитета.

4.21. Выписки из протоколов заседаний Комитета Секретарь Комитета направляет лицам, ответственным за исполнение соответствующих решений Комитета. Членам Наблюдательного совета НКЦ копии протоколов или выписки из них направляются по запросу, а в структурные подразделения НКЦ - только с разрешения Председателя Правления НКЦ или уполномоченного им лица.

4.22. Члены Комитета обязаны воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами НКЦ, не вправе разглашать и не использовать в личных интересах или в пользу третьих лиц конфиденциальную информацию о НКЦ и инсайдерскую информацию. В этой связи члены Комитета обязаны подписать соглашение о конфиденциальности.

5. ОЦЕНКА И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Председатель Комитета по требованию Председателя Наблюдательного совета НКЦ предоставляет Наблюдательному совету НКЦ сводные отчеты о работе Комитета.

5.2. Наблюдательный совет НКЦ на регулярной основе, не реже 1 (одного) раза в год, осуществляет оценку работы Комитета.

5.3. Комитет рассматривает результаты своей деятельности и осуществляет ежегодную самооценку, в том числе на предмет соответствия требованиям Положения, и представляет результаты на рассмотрение Наблюдательного совета НКЦ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Вопросы, не урегулированные Положением, регулируются Уставом НКЦ, Положением о Наблюдательном совете, иными внутренними документами НКЦ, законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

6.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Устава НКЦ, Положения о Наблюдательном совете или иных внутренних документов НКЦ, утвержденных Общим собранием акционеров (решением единственного акционера) НКЦ, отдельные статьи Положения вступают в противоречие с ними, такие статьи Положения утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение, Комитет по рискам руководствуется требованиями вышеуказанных нормативных и внутренних документов.

Приложение 1
к Положению о Комитете по
рискам НКО НКЦ (АО)

Председателю Правления
НКО НКЦ (АО)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на включение в список кандидатов для избрания в состав
Комитета по рискам Наблюдательного совета
Небанковской кредитной организации-центрального контрагента
«Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество)

Прошу включить меня

(Ф.И.О. полностью)

в список кандидатов для избрания в состав Комитета по рискам Наблюдательного совета
Небанковской кредитной организации-центрального контрагента «Национальный
Клиринговый Центр» (Акционерное общество).

Краткие сведения:

- Дата рождения:

• Образование (с указанием квалификации, специальности и учебного заведения):

- Сведения о работе (с указанием наименования организации, занимаемой должности и даты начала работы в указанной организации):

- Членство в органах управления иных юридических лиц:

Иная информация (по усмотрению заявителя):

- Контактный телефон, факс, адрес электронной почты:

Обязуюсь соблюдать требования Положения о Комитете по рискам НКО НКЦ (АО).

"__" _____ 202__ г.

(Ф.И.О.)

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 15 (Пятидесяти) 28
Председатель Наблюдательного Совета
НКО НКЦ (АО)




Денисов Ю.О.
(подпись)

ЗАМ. ДИРЕКТОРА ДКУ
Валков А.М.

