

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
Акционерного общества
«Биржа «Санкт-Петербург»
(протокол № 16 от 17.01.2018 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОРПОРАТИВНОМ СЕКРЕТАРЕ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «БИРЖА «САНКТ – ПЕТЕРБУРГ»**

**Санкт - Петербург
2018**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Корпоративном секретаре Акционерного общества «Биржа «Санкт-Петербург» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом АО «Биржа «Санкт-Петербург», Порядком (регламентом) ведения Общего собрания акционеров Акционерного общества «Биржа «Санкт-Петербург», Положением о Совете директоров АО «Биржа «Санкт-Петербург», Принципов корпоративного управления АО «Биржа «Санкт-Петербург», с учетом положений Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению Центральным Банком Российской Федерации 10 апреля 2014 года.

1.2. Положение является внутренним документом АО «Биржа «Санкт-Петербург» (далее – Биржа), определяющим статус, функции и полномочия, права и обязанности Корпоративного секретаря Биржи (далее – Корпоративный секретарь), требования к кандидатуре на должность Корпоративного секретаря, а также порядок его назначения и прекращения полномочий.

1.3. Корпоративный секретарь является работником Биржи. Целями работы корпоративного секретаря являются обеспечение соблюдения Биржей действующего законодательства, Устава и внутренних документов Биржи, гарантирующих реализацию прав и законных интересов акционеров, содействие в развитии практики корпоративного управления Биржи, повышению инвестиционной привлекательности Биржи и роста ее капитализации.

1.4. Корпоративный секретарь осуществляет свою деятельность в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Устава Биржи, Положения, локальных нормативных актов Биржи, а также решениями общего собрания акционеров и Совета директоров Биржи (далее – Совет директоров).

2. ТРЕБОВАНИЯ К КОРПОРАТИВНОМУ СЕКРЕТАРЮ

2.1. Корпоративный секретарь должен обладать знаниями, опытом и квалификацией, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

2.2. На должность Корпоративного секретаря назначается лицо, отвечающее следующим требованиям:

- наличие высшего профессионального (юридического или экономического) образования;
- наличие опыта работы в области корпоративного управления не менее 5 лет;
- отсутствие судимости либо дисквалификации в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

– знание норм корпоративного законодательства.

2.3. Корпоративный секретарь должен знать и уметь применять в своей деятельности:

2.3.1. Гражданский кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральный закон «Об акционерных обществах», Федеральный закон «О рынке ценных бумаг», иные нормативные правовые акты, определяющие права акционеров и регламентирующие деятельность органов корпоративного управления, порядок эмиссии и обращения ценных бумаг;

2.3.2. Устав и другие документы, регулирующие корпоративные отношения на Бирже;

2.3.3. документы, регламентирующие порядок подготовки и правила проведения общих собраний акционеров и заседаний Совета директоров, а также реализации процедур корпоративного управления;

2.3.4. правила раскрытия информации, положения по деятельности регистраторов общества, бирж и др.;

2.3.5. этические нормы и правила, морально-этические стандарты корпоративного поведения.

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ЕГО ПОЛНОМОЧИЙ

3.1. Решение о назначении Корпоративного секретаря принимается Советом директоров по предложению Председателя Совета директоров простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

3.2. Корпоративный секретарь оформляется на должность приказом Генерального директора Биржи или иным уполномоченным лицом на основании решения Совета директоров об избрании Корпоративного секретаря. Генеральный директор (или иное уполномоченное лицо) заключает с Корпоративным секретарем трудовой договор.

3.3. Сведения о лице, назначенном на должность Корпоративного секретаря, размещаются на сайте Биржи в сети Интернет.

3.4. Совет директоров вправе в любое время принять решение об освобождении Корпоративного секретаря от занимаемой должности.

Решение о прекращении полномочий Корпоративного секретаря принимается Советом директоров по собственной инициативе или по представлению Председателя Совета директоров Биржи. В случае принятия решения о прекращении полномочий Корпоративного секретаря Совет директоров должен принять решение об утверждении новой кандидатуры на должность Корпоративного секретаря либо определении лица, исполняющего обязанности Корпоративного секретаря до момента утверждения нового Корпоративного секретаря.

3.5. На основании решения Совета директоров Генеральный директор (или иное уполномоченное им лицо) расторгает трудовой договор с Корпоративным секретарем.

3.6. Полномочия Корпоративного секретаря прекращаются досрочно также при увольнении его с Биржи по его инициативе (по собственному желанию) или по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. В этом случае решения Совета директоров об освобождении Корпоративного секретаря от занимаемой должности не требуется, а полномочия Корпоративного секретаря считаются прекратившимися с даты увольнения с Биржи.

3.7. В случае временного отсутствия Корпоративного секретаря Совет директоров вправе назначить на должность Корпоративного секретаря другое лицо на срок до выхода на работу временно отсутствующего Корпоративного секретаря.

3.8. Лицо, исполняющее функции Корпоративного секретаря, вправе совмещать эту деятельность с выполнением юридических функций и иных функций, связанных с корпоративным правом на Бирже или в другом юридическом лице.

4. ФУНКЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ

4.1. К функциям Корпоративного секретаря относится:

4.1.1. участие в организации подготовки и проведения общих собраний акционеров Биржи;

4.1.2. обеспечение работы Совета директоров (осуществление функций секретаря Совета директоров);

4.1.3. участие в реализации политики Биржи по раскрытию информации, а также обеспечение хранения корпоративных документов Биржи;

4.1.4. обеспечение взаимодействия Биржи с его акционерами и участие в предупреждении корпоративных конфликтов;

- 4.1.5. своевременно принятие надлежащие меры по предупреждению и разрешению корпоративных конфликтов;
- 4.1.6. обеспечение взаимодействия Биржи с органами регулирования, организаторами торговли, регистратором, иными профессиональными участниками рынка ценных бумаг, в рамках полномочий, закрепленных за Корпоративным секретарем;
- 4.1.7. обеспечение реализации установленных законодательством и внутренними документами Биржи процедур, обеспечивающих реализацию прав и законных интересов акционеров и контроль за их исполнением;
- 4.1.8. незамедлительное информирование Совета директоров обо всех выявленных нарушениях законодательства, а также положений внутренних документов Биржи, соблюдение которых относится к функциям Корпоративного секретаря;
- 4.1.9. участие в совершенствовании системы и практики корпоративного управления Биржи.
- 4.2. Для выполнения возложенных на него функций Корпоративный секретарь наделяется следующими полномочиями:
- 4.2.1. Корпоративный секретарь имеет право запрашивать, а должностные лица и руководители структурных подразделений Биржи обязаны предоставлять ему информацию (материалы), необходимую для осуществления Корпоративным секретарем своих функций, с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Биржи.
- 4.2.2. Корпоративный секретарь имеет право запрашивать, а должностные лица и руководители структурных подразделений Биржи обязаны представлять ему отчет о ходе выполнения решений общего собрания акционеров Биржи и Совета директоров и при необходимости предоставлять объяснения о причинах неисполнения указанных решений.
- 4.2.3. По поручению Председателя Совета директоров Корпоративный секретарь имеет право организовывать подготовку структурными подразделениями Биржи материалов, рассмотрение и (или) утверждение которых относится к компетенции общего собрания акционеров, Совета директоров, комитетов Совета директоров в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов Биржи.
- 4.2.4. Корпоративный секретарь имеет право инициировать разработку и внедрение положений и процедур, направленных на совершенствование корпоративного управления на Бирже, повышение эффективности взаимодействия между органами управления Биржи.
- 4.2.5. Корпоративный секретарь вправе требовать от должностных лиц и работников Биржи соблюдения Устава и внутренних документов Биржи.
- 4.2.6. Корпоративный секретарь в рамках своей компетенции вправе выносить вопросы на рассмотрение органов управления Биржи.
- 4.2.7. Корпоративный секретарь осуществляет взаимодействие с Председателем Совета директоров, председателями комитетов Совета директоров и членами Совета директоров.
- 4.2.8. Корпоративный секретарь взаимодействует с органами управления Биржи, структурными подразделениями, сотрудниками Биржи в той мере, в которой это необходимо для надлежащего осуществления им своих функций.
- 4.2.9. В случае возникновения конфликта интересов Корпоративный секретарь обязан незамедлительно сообщить об этом Председателю Совета директоров.
- 4.2.10. Корпоративный секретарь взаимодействует с акционерами и инвесторами по вопросам раскрытия информации, подготовки и проведения общих собраний акционеров, а также вопросам, связанным с реализацией акционерами своих прав.

5. ПОДЧИНЕННОСТЬ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ И ЕГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ, СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ БИРЖИ

- 5.1. Корпоративный секретарь подотчетен и функционально (в части исполнения своих функций, предусмотренных пунктом 4.1 Положения) подчиняется Совету директоров. В административном порядке (в части соблюдения дисциплины труда) Корпоративный секретарь как работник Биржи непосредственно подчиняется Генеральному директору.
- 5.2. Корпоративный секретарь осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с исполнительными органами и иными должностными лицами Биржи, а также всеми структурными подразделениями Биржи.
- 5.3. Органы и должностные лица Биржи обязаны всемерно содействовать Корпоративному секретарю в осуществлении им своих функций.
- 5.4. Органы, а также подразделения и должностные лица Биржи обязаны предоставлять Корпоративному секретарю запрашиваемую им в рамках своей компетенции информацию и документы.
- 5.5. Обо всех фактах, препятствующих соблюдению процедур, обеспечение которых относится к функциям Корпоративного секретаря, Корпоративный секретарь должен своевременно сообщать Председателю Совета директоров и Генеральному директору Биржи.
- 5.6. Корпоративный секретарь обязан давать членам исполнительных органов и иным должностным лицам Биржи консультации и разъяснения по вопросам, относящимся к сфере его деятельности.

6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ КОРПОРАТИВНОМУ СЕКРЕТАРЮ

- 6.1. Если иное не установлено решением Совета директоров Биржи, условия, порядок выплаты и размер вознаграждения Корпоративному секретарю определяются в соответствии с принятыми на Бирже внутренними документами в области оплаты труда и указываются в трудовом договоре, который заключается с Корпоративным секретарем.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ

- 7.1. Корпоративный секретарь Биржи при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Биржи, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Биржи добросовестно и разумно.
- 7.2. Корпоративный секретарь не вправе использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц доступную ему конфиденциальную информацию и иную охраняемую законом информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также любую существенную непубличную (инсайдерскую) информацию Биржи (далее - Конфиденциальная информация).
- 7.3. Корпоративный секретарь несет ответственность за неправомерное разглашение Конфиденциальной информации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров Биржи.
- 8.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Биржи отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречие, Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству и Уставу Биржи.