

УТВЕРЖДЕНО

Решением № 25
Единственного участника
ООО УК «Восточный Капитал»
от 11.10.2019 г.

Приказом № 75
Генерального директора
ООО УК «Восточный Капитал»
от 30.09.2019 г.

**Генеральный директор
ООО УК «Восточный Капитал»**

_____ /Беспалов А.В./

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНВЕСТИЦИОННОМ КОМИТЕТЕ
ООО УК «Восточный Капитал»**

Содержание:

1. Область применения	3
2. Термины и определения	3
3. Цели и задачи Комитета	4
4. Компетенция комитета	4
5. Состав комитета	4
6. Требования к членам комитета	5
7. Руководство комитетом	6
8. Порядок подготовки и регламент проведения заседаний комитета	6
9. Контроль за исполнением решений Комитета	8

Введение

Положение об инвестиционном комитете ООО УК «Восточный Капитал» принимается для целей принятия решений, способствующих эффективному управлению собственными средствами Общества и средствами клиентов Общества (владельцев инвестиционных паев и(или) учредителей доверительного управления).

1. Область применения

Инвестиционный комитет ООО УК «Восточный Капитал» не являющийся органом управления Общества совещательный орган, подотчетный генеральному директору Общества.

Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Уставом Общества, решениями генерального директора Общества, внутренними локальными актами Общества, а также настоящим Положением.

2. Термины и определения

В настоящем документе применены следующие термины с соответствующими определениями:

Комитет - Инвестиционный комитет Общества с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Восточный Капитал».

Лимиты - предельно допустимый размер инвестиций в определенные классы активов и отдельные ценные бумаги эмитентов в номинальном (стоимостном) и процентном выражении от общей стоимости активов.

Лимитная ведомость - внутренний документ Общества, содержащий перечень лимитов на классы активов, а также на ценные бумаги эмитентов в составе активов.

Общество - Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Восточный Капитал».

Положение - Положение об Инвестиционном комитете Общества с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Восточный Капитал».

Сделки с ценными бумагами, выходящие за риск-параметры - сделки, величина которых превышает уровень допустимых рисков (установленных в Лимитной ведомости ограничений по рискам).

Третьи лица - любые лица, не являющиеся членами органов управления общества либо работниками Общества.

3. Цели и задачи Комитета

Целью создания и деятельности Комитета является обеспечение прозрачности и оперативности решения текущих вопросов Общества по управлению инвестициями.

Основной задачей Комитета является принятие решений, способствующих эффективному управлению собственными средствами Общества и средствами клиентов Общества.

4. Компетенция комитета

К компетенции Комитета относится:

- согласование стратегий управления средствами клиентов Общества;
- утверждение значений весовых коэффициентов категорий активов (инвестиционных инструментов) в составе рыночного индикатора;
- оценка эффективности работы управляющих активами;
- иные вопросы деятельности на финансовых рынках, не отнесенные к компетенции органов управления Общества, включая, помимо прочего, рассмотрение обзоров и прогнозов экономической ситуации в России и мире, докладов, отчетов об исполнении поручений, рассмотрение списков неисполненных решений.

В рамках своей компетенции Комитет имеет право:

- привлекать к работе работников Общества, а в необходимых случаях - независимых экспертов (в том числе на возмездной основе);
- запрашивать и получать от подразделений Общества необходимую информацию;
- заслушивать отчеты работников Общества по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Состав комитета

5.1. Количественный и персональный состав Комитета утверждается решением генерального директора Общества. Члены Комитета утверждаются на неопределенный срок.

5.2. В состав Комитета входят:

- генеральный директор Общества;
- работник, отвечающий за управление активами;
- работник, отвечающий за систему управления рисками;
- иные лица утверждаются в состав Комитета по решению генерального директора Общества.

5.3. Полномочия членов Комитета могут быть прекращены по решению генерального

директора Общества.

Основаниями для прекращения полномочий члена Комитета являются:

- добровольное сложение членом Комитета своих полномочий;
- недобросовестное отношение к своим обязанностям;
- неоднократное неисполнение либо ненадлежащее исполнение решений Комитета;
- в случае несоблюдения требований по использованию конфиденциальной информации

раздела 6 Положения;

- нарушение требований настоящего Положения.

5.4. Член Комитета вправе добровольно сложить свои полномочия, известив об этом письменно Комитет. При этом полномочия такого члена Комитета считаются прекращенными с момента принятия Генеральным директором Общества решения о прекращении полномочий члена Комитета.

6. Требования к членам комитета

6.1. Члены Комитета имеют право:

- при необходимости привлекать работников Общества для решения вопросов, связанных с деятельностью Комитета в пределах компетенции Комитета;
- приглашать на заседания Комитета работников Общества независимо от занимаемой ими должности;
- знакомиться с протоколами заседаний Комитета и получать их копии;
- требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения;
- знакомиться с настоящим Положением, вносимыми в него изменениями и дополнениями.

6.2. Члены Комитета обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комитета, участвовать в работе Комитета, действовать в интересах Общества добросовестно и разумно;
- в случае возникновения существенных замечаний в отношении материалов, представленных к заседанию, передать их Секретарю не позднее, чем за один день до предполагаемого заседания;
- сообщать об обстоятельствах, препятствующих надлежащему осуществлению своих полномочий;
- инициировать заседания Комитета для решения неотложных вопросов деятельности Общества.

6.3. Членам Комитета запрещается использовать в личных целях и раскрывать третьим

лицам конфиденциальную информацию, полученную ими в связи с исполнением обязанностей члена Комитета.

Документы, полученные членами Комитета, не подлежат передаче третьим лицам без письменного согласования с Председателем Комитета.

7. Руководство комитетом

7.1. Руководство Комитетом осуществляет Председатель, избираемый членами Комитета на неопределенный срок из их числа большинством голосов от общего числа членов Комитета.

7.2. Председатель Комитета:

- организует работу Комитета;
- председательствует на заседаниях Комитета;
- утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- утверждает дату и время очередного заседания Комитета;
- назначает лиц, ответственных за исполнение решений Комитета;
- принимает требования о созыве Комитета.

7.3. Комитет вправе в любое время избрать иное лицо своим Председателем большинством голосов от общего числа членов Комитета до истечения срока его полномочий.

7.4. В случае отсутствия Председателя Комитета его функции осуществляет один из членов Комитета по решению, принятому простым большинством членов Комитета из числа присутствующих на заседании Комитета.

8. Порядок подготовки и регламент проведения заседаний комитета

8.1. Подготовка заседаний Комитета и соответствующее делопроизводство осуществляет Секретарь Комитета, назначаемый Генеральным директором Общества. Секретарь Комитета не является членом Комитета и назначается бессрочно.

8.2. Секретарь Комитета:

- проводит техническую работу по подготовке и организации заседаний Комитета, в том числе информирует членов Комитета о дате, месте и времени проведения заседаний, знакомит их с рассматриваемыми на заседании Комитета материалами, осуществляет контроль за подготовкой документов по повестке дня заседания Комитета, принимает уведомления и иные документы от членов Комитета;
- под руководством Председателя Комитета осуществляет всю работу по ведению протокола заседания Комитета;

- доводит решения Комитета до сведения работников Общества;
- осуществляет текущий контроль выполнения решений Комитета;
- ведет список неисполненных решений.

8.3. Заседания Комитета проводятся по адресу места нахождения Общества.

Очередные заседания Комитета проводятся не реже одного раза в месяц. Основанием для созыва внеочередного заседания Комитета является решение Председателя Комитета. Внеочередное заседание Комитета может быть созвано по инициативе двух и более членов Комитета по согласованию с Председателем Комитета.

8.4. Повестку заседания Комитета утверждает Председатель Комитета. Секретарь направляет утвержденную повестку и материалы членам Комитета, а также информирует их о дате, месте и времени проведения заседания Комитета.

8.5. Повестка заседания Комитета может быть изменена по решению Председателя Комитета. Изменение должно быть доведено до сведения членов Комитета до начала заседания.

8.6. В случае возникновения необходимости может быть созвано внеочередное заседание Комитета, при этом члены Комитета должны быть уведомлены о дате, месте проведения и повестке дня внеочередного заседания не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания.

8.7. На заседаниях Комитета ведется протокол. Ведение протокола осуществляет Секретарь Комитета.

Протокол заседания Комитета составляется не позднее десяти рабочих дней после заседания Комитета. В протоколе заседания Комитета указываются место и время проведения заседания, состав лиц, присутствующих на заседании, повестка дня заседания, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним, принятые решения, лица, назначенные исполнителями по решениям, сроки исполнения решений.

Протоколы заседания Комитета подписываются Председателем и Секретарем Комитета и хранятся в Обществе.

8.8. Голосование по поставленным вопросам проводится по принципу «За», «Против» или «Воздержался». Члены Комитета, проголосовавшие против принятого решения, могут в письменной форме изложить свои возражения. Такие возражения должны быть приобщены к протоколу заседания Комитета. Заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), если на нем присутствовало не менее половины его членов.

8.9. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета, присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов по какому-либо вопросу повестки дня

принимается решение, за которое проголосовал Председатель.

8.10. Отсутствующий на заседании член Комитета имеет право заблаговременно изложить в письменной форме свое мнение по вопросам повестки дня заседания Комитета и передать его Секретарю. Такое письменное мнение учитывается при определении кворума, оглашается на заседании, учитывается при подсчете голосов и подшивается к протоколу заседания.

8.11. Решения, принятые Комитетом, вступают в силу немедленно, если решением Комитета не установлен иной срок и порядок вступления в силу.

9. Контроль за исполнением решений Комитета

9.1. Решения Комитета носят обязательный характер для работников Общества. В случае, если решения Комитета затрагивают работников Общества, не входящих в состав Комитета, такие решения доводятся до их сведения Секретарем Комитета.

9.2. Работники Общества несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение решений Комитета. Неисполнение либо ненадлежащее исполнение решения Комитета является основанием для привлечения работника Общества к дисциплинарной ответственности.

9.3. Секретарь Комитета осуществляет текущий контроль выполнения решений Комитета.

Секретарь имеет право:

- обратиться к членам Комитета и иным работникам Общества для получения необходимых пояснений по исполнению решений Комитета;
- потребовать у членов Комитета либо иных работников Общества отчет об исполнении решений Комитета;
- обратиться к генеральному директору Общества с требованием принять меры по исполнению решений;
- сообщать Председателю и членам Комитета о неисполнении решения Комитета;
- осуществлять иные действия, направленные на исполнение решения Комитета.

9.4. На каждом заседании Комитет рассматривает список неисполненных решений, подготовленный Секретарем Комитета. По итогам рассмотрения Комитет изучает причины неисполнения решений, назначает новые сроки их исполнения, либо принимает новые решения по указанным вопросам.