

Утверждено  
Советом директоров  
(Наблюдательным советом)  
ОАО «Центрально - Азиатская  
Фондовая Биржа»  
Протокол № \_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель Совета директоров  
(Наблюдательного совета)  
Касымов А. А. \_\_\_\_\_



**ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИСТИНГОВОМ КОМИТЕТЕ  
ОАО «ЦЕНТРАЛЬНО - АЗИАТСКАЯ ФОНДОВАЯ БИРЖА»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о Листинговом комитете Открытого акционерного общества «Центрально - Азиатская Фондовая Биржа» (далее - Положение) разработано в соответствии с Уставом Открытого акционерного общества «Центрально - Азиатская Фондовая Биржа» (далее - Биржа), определяет задачи и функции, порядок формирования и работы Листингового комитета Биржи.

2. Листинговый комитет Биржи (далее - Комитет) осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, Уставом Биржи, решениями Совета директоров (Наблюдательного совета) Биржи, внутренними документами Биржи, а также законодательством Республики Таджикистан.

3. Комитет является действующим на постоянной основе совещательным органом Биржи.

4. Комитет не может выступать от имени Биржи, исполнительных органов или Совета директоров (Наблюдательного совета) Биржи или налагать на исполнительные органы или Совет директоров (Наблюдательный совет) Биржи обязательства.

5. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров (Наблюдательным советом) Биржи и вступают в силу с даты их утверждения, если иной срок не определен решением Совета директоров (Наблюдательного совета) Биржи.

## **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА**

6. Основной задачей Комитета является оценка качества ценных бумаг, а также иных финансовых инструментов и целесообразности допуска их к торгам в целях повышения эффективности проводимых Биржей мероприятий по включению (исключению) ценных бумаг в Список (из Списка) ценных бумаг, допущенных к торгам, а также переход ценных бумаг из одной категории Списка в другую.

7. К функциям Комитета относится формирование экспертного мнения, предложений и рекомендаций исполнительным органам Биржи по вопросам:

- рассмотрение заявок на листинг, принятие решения о включении в листинг, утверждение листингового заключения о соответствии либо несоответствии Эмитента листинговым требованиям Биржи;
- принятие решения о поддержании листинга;
- принятие решения о делистинге, в том числе временном;
- подготовка предложений по развитию листинга Биржи;

- принятие решения о переходе ценных бумаг из одной категории Списка в другую.

8. Для выполнения задач и функций, указанных в пунктах 6 и 7 настоящего Положения Комитет:

- проводит на заседаниях Комитета обсуждение вопросов, представленных на его рассмотрение;

- заслушивает при необходимости на заседаниях Комитета представителей Биржи и лиц, приглашенных на заседание;

- разрабатывает предложения и рекомендации по представленным на его рассмотрение вопросам;

- осуществляет иные действия, направленные на выполнение задач Комитета в соответствии с настоящим Положением и внутренними документами Биржи, определяющими правила и порядок листинга, допуска к размещению и обращению ценных бумаг на Бирже.

9. Комитет может привлекать в качестве экспертов или консультантов представителей государственных органов, кредитных учреждений, международных, научных и иных организаций.

10. Решения Комитета носят информационный и рекомендательный характер для исполнительных органов Биржи при принятии ими соответствующих решений.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА**

11. Комитет создается по решению Совета директоров (Наблюдательного совета) Биржи на неопределенный срок и может быть упразднен в любое время решением Совета директоров (Наблюдательного совета) Биржи.

12. Участие в Комитете является добровольным, персональным и безвозмездным, если решением Совета директоров (Наблюдательного совета) Биржи не будет определено иное.

13. В состав Комитета могут быть избраны:

- представители государственных органов;

- представители кредитных учреждений;

- представители профессиональных участников рынка ценных бумаг;

- представители эмитентов ценных бумаг;

- представители саморегулируемых организаций профессиональных участников рынка ценных бумаг;

- представители иных организаций и независимые эксперты, род деятельности которых относится к сфере рынка ценных бумаг.

14. Члены Комитета должны обладать квалификацией, знаниями и опытом, необходимыми для выполнения задач и функций Комитета в соответствии с настоящим Положением.

15. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров (Наблюдательного совета) Биржи и не может быть менее 5 (пяти) и более 15 (пятнадцати) человек.

16. Члены Комитета избираются Советом директоров (Наблюдательным советом) Биржи из состава кандидатов для избрания в состав Комитета, выдвинутых по предложению единоличного исполнительного органа Биржи соответствующими требованиями пунктов 13 и 14 настоящего Положения.

17. Члены Комитета избираются Советом директоров (Наблюдательным советом) Биржи ежегодно. Избранный состав Комитета действует до формирования Советом директоров (Наблюдательным советом) Биржи, вновь избранным на годовом Общем собрании акционеров, нового состава Комитета и может переизбираться неограниченное количество раз.

18. Член Комитета по предложению Председателя Комитета и/или единоличного исполнительного органа Биржи может быть исключен из состава Комитета Советом директоров (Наблюдательным советом) Биржи в случае, если он не принимал участия (в том числе не представлял письменных мнений или заполненных бюллетеней для голосования по рассматриваемым вопросам) в 3 (трех) и более заседаниях Комитета.

19. Член Комитета вправе досрочно сложить с себя полномочия члена Комитета, заранее уведомив об этом Биржу путем направления письменного заявления.

20. Член Комитета может быть также исключен из состава Комитета Советом директоров (Наблюдательным советом) Биржи 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.

21. Полномочия члена Комитета считаются прекращенными после принятия Советом директоров (Наблюдательным советом) Биржи решения об исключении такого члена.

22. Комитет для более эффективной работы может создавать рабочие группы, деятельность которых будет направлена на рассмотрение отдельных вопросов в рамках выполняемых Комитетом задач.

23. Документационное и техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет Секретарь Комитета, который назначается Генеральным директором Биржи из числа работников Биржи. В случае отсутствия Секретаря Генеральный директор Биржи назначает из числа работников Биржи лицо, исполняющее обязанности Секретаря.

#### **4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛИ**

24. Председатель Комитета и один или несколько его заместителей избираются из числа его членов путем проведения голосования большинством голосов присутствующих членов Комитета.

25. Председатель Комитета организует работу Комитета и выполняет следующие функции:

- руководит деятельностью Комитета;

- утверждает повестку дня, а также определяет дату, время, место и форму проведения заседаний;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета;
- созывает заседания Комитета и организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета;
- председательствует на заседаниях Комитета;
- организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- устанавливает регламент работы Комитета и контролирует его соблюдение;
- распределяет обязанности между членами Комитета;
- принимает участие в заседаниях Комитета и обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов;
- представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров (Наблюдательным советом), исполнительными органами Биржи, иными органами и лицами;
- выполняет иные функции, связанные с деятельностью Комитета в соответствии с настоящим Положением и внутренними документами Биржи, определяющими правила и порядок листинга, допуска к размещению и обращению, делистинга, а также переход ценных бумаг из одной категории Списка в другую.

26. 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.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

27. Члены Комитета имеют право:

- вносить предложения о включении вопросов в повестку дня с учетом задач и функций Комитета, указанных в главе 2 настоящего Положения;
- представлять письменное мнение по вопросам повестки дня с учетом требований, предусмотренных в главе 8 настоящего Положения, при невозможности принять участие в заседании по уважительной причине;
- получать информацию о деятельности Комитета;
- досрочно сложить с себя полномочия члена Комитета.

28. Члены Комитета обязаны:

- не использовать предоставленные им права в целях, противоречащих интересам Биржи и причинения ущерба деловой репутации Биржи;
- осуществлять свои права и обязанности в отношении Биржи добросовестно и разумно;

- воздерживаться в целях предотвращения конфликта интересов при осуществлении Биржей своей деятельности от совершения действий, которые могут причинить имущественный ущерб Бирже и/или ее клиентам;
- посещать заседания Комитета или проголосовать заочно при принятии решений на заседаниях, проводимых в форме заочного голосования;
- соблюдать требования внутренних документов Биржи, регламентирующих деятельность Биржи, а также законодательства Республики Таджикистан, нормативных правовых актов уполномоченного государственного органа по регулированию рынка ценных бумаг и иных нормативных правовых актов Республики Таджикистан в части, относящейся к деятельности Комитета;
- не разглашать и не использовать в собственных интересах или в интересах третьих лиц ставшие известными им сведения, составляющие служебную информацию и коммерческую тайну Биржи, перечень которых определен внутренними документами Биржи, а также иных сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с внутренними документами Биржи;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением и другими внутренними документами Биржи.

## **6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА**

29. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседания Комитета проводятся, как правило, в форме совместного присутствия. Решение о проведении заседания в форме совместного присутствия или в форме заочного голосования принимается Председателем Комитета, либо лицом, осуществляющим его функции, и сообщается членам Комитета путем направления Секретарем Комитета повестки дня заседания.

30. Повестка дня заседания, направляемая членам Комитета должна содержать:

- форму проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- дату, место и время проведения заседания, либо, в случае проведения заседания в форме заочного голосования;
- дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования;
- формулировки вопросов повестки дня заседания, поставленных на голосование;
- иную, необходимую для проведения заседания информацию;
- подпись Председателя Комитета или лица, осуществляющего его функции.

31. 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 заседания в форме заочного голосования - также бюллетени для голосования,

содержащие формулировки решений по вопросам, поставленным на голосование.

32. Заседания Комитета проводятся, как правило, по месту нахождения Биржи.

33. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета или лицом, осуществляющим его функции по его собственной инициативе или по требованию члена исполнительного органа Биржи.

34. Также любой член Комитета вправе направить указанным лицам мотивированное требование о созыве заседания Комитета, которое должно быть создано в течение 3 (трех) дней с даты его предоставления.

35. Председатель Комитета или лицо, осуществляющее его функции, вправе отказать в созыве заседания Комитета, если вопрос не относится к задачам и функциям, указанным в главе 2 настоящего Положения.

36. При подготовке к проведению заседания Комитета Секретарь Комитета по поручению Председателя Комитета сообщает Генеральному директору Биржи или лицу, осуществляющему его функции, предложения по дате, повестке дня и перечню мероприятий, необходимых для проведения заседания. Генеральный директор дает указания руководителям заинтересованных подразделений Биржи о проведении необходимых мероприятий по подготовке материалов по вопросам повестки дня.

37. Вопросы на рассмотрение Комитета выносятся членами исполнительного органа Биржи или Председателем Комитета и направляются Секретарю Комитета. В случае отсутствия Председателя Комитета, вопрос может быть вынесен заместителем Председателя Комитета. Одновременно с предложениями по вопросам повестки дня направляются все необходимые материалы.

38. На основании поступивших вопросов Секретарь Комитета формирует и представляет на утверждение Председателю Комитета повестку дня заседания.

39. Секретарь рассылает членам Комитета повестку дня, утвержденную Председателем Комитета, и необходимые материалы, не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета.

40. Непосредственно на заседании Комитета каждому члену Комитета предоставляются полные комплекты документов по вопросам повестки дня заседания.

41. Заседания Комитета могут быть проведены без совместного присутствия членов Комитета (в форме заочного голосования).

42. После принятия Председателем Комитета решения о проведении заседания Комитета в форме заочного голосования Секретарь Комитета не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания приема бюллетеней для голосования направляет членам Комитета повестку дня заседания. К повестке дня заседания прилагаются бюллетени для голосования и необходимые для принятия решения материалы и документы.

43. Повестка дня заседания, бюллетени для голосования, материалы и документы высылаются членам Комитета по факсу и (или) по электронной почте и (или) вручаются лично под роспись.

44. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование Биржи;
- дату окончания приема бюллетеней для голосования;
- почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования;
- формулировку решения по каждому вопросу, поставленному на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками “за”, “против” и “воздержался”;
- указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Комитета.

45. В случае необходимости экстренного решения вопросов Комитетом, срок направления уведомления с необходимыми материалами и документами, установленный пунктами 39 и 42 настоящей главы Положения, может быть сокращен.

46. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Комитета, о котором члены Комитета были уведомлены, дата заседания по запланированной повестке дня по решению Председателя Комитета может быть перенесена.

47. Об изменении даты и (или) времени проведения заседания Комитета все члены Комитета должны быть уведомлены.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА**

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

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

50. На заседание Комитета могут быть приглашены члены исполнительного органа, и руководители структурных подразделений Биржи, лица, подготовившие материалы и документы по рассматриваемым на заседании вопросам, сотрудники Департамента листинга Биржи, иные лица.

51. По завершении рассмотрения каждого вопроса повестки дня заседания Комитета, Председательствующий на заседании Комитета, оглашает итоги голосования и объявляет принятое по вопросу решение.

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

## **8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОМИТЕТОМ**



53. Решения на заседании Комитета принимаются большинством голосов присутствующих членов.

54. При решении вопросов на заседании Комитета 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.

55. 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 соблюдения условий, указанных в пункте 56 настоящего Положения.

56. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки дня письменное мнение члена Комитета, не присутствующего на заседании, учитывается если соблюдены следующие условия:

- 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 должно быть подписано с указанием фамилии и инициалов члена Комитета.

57. 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 и результатов голосования.

58. Письменные мнения учитываются при определении кворума и результатов голосования по каждому вопросу повестки дня заседания отдельно, что отражается в протоколе заседания Комитета.

59. Принявшими участие в заседании Комитета, проводимом в форме заочного голосования, считаются члены Комитета, бюллетени которых до даты или в дату окончания приема бюллетеней для голосования доставлены на Биржу в оригинале, либо получены Биржей по факсу или электронной почте (с последующим предоставлением оригинала бюллетеня Секретарю Комитета).

60. При голосовании по поставленным на голосование вопросам засчитываются голоса по тем вопросам, по которым будет оставлен только один из возможных вариантов голосования - «за», «против», «воздержался». Ненужные варианты голосования должны быть зачеркнуты.

61. Бюллетени, в которых по всем указанным в них вопросам будет оставлено больше одного варианта голосования, признаются недействительными.

62. В случае если будет оставлено больше одного варианта голосования по одному или нескольким вопросам, указанным в бюллетене, голоса по таким вопросам не подсчитываются.

63. Если при подсчете голосов будут обнаружены два или более заполненных бюллетеня, в которых по одному вопросу оставлены разные варианты голосования, то в части голосования по такому вопросу эти бюллетени признаются недействительными.

64. В случае, если бюллетень для голосования содержит записи и поправки по одному или нескольким вопросам, поставленным на голосование, голоса по таким вопросам не подсчитываются.

65. Признание бюллетеня для голосования недействительным в части голосования по одному, нескольким или всем вопросам, голосование по которым осуществляется данным бюллетенем, не является основанием для исключения голосов по указанному бюллетеню при определении наличия кворума заседания Комитета, проводимого заочным голосованием.

66. Бюллетень для голосования должен быть подписан членом Комитета.

## **9. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА**

67. Протокол заседания Комитета составляется Секретарем Комитета не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента его проведения в двух оригинальных экземплярах и подписывается Председательствующим на заседании Комитета.

68. В протоколе заседания Комитета указываются:

- форма, место и время проведения заседания Комитета;
- перечень лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, предложения по формулировке решений и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- наличие письменных мнений отсутствующих на заседании членов Комитета, а также наличие мнений или рекомендаций, приглашенных на заседание Комитета лиц.

69. Оригиналы протоколов заседаний Комитета хранятся у Секретаря Комитета и в архиве Биржи. Протоколы заседаний Комитета нумеруются непрерывной сквозной нумерацией в хронологическом порядке. Протоколы и материалы к заседанию Комитета формируются в отдельное досье и хранятся в порядке, установленном для документов, содержащих сведения ограниченного распространения.

70. Копии протоколов заседаний Комитета или выписки из них подписываются Секретарем Комитета и по распоряжению Председателя Комитета или Генерального директора Биржи могут передаваться Секретарем

Комитета членам Комитета и заинтересованным структурным подразделениям Биржи по их письменному запросу, а также иным заинтересованным лицам по указанию Генерального директора в установленном на Бирже порядке.

71. Копии протоколов заседаний Комитета не позднее 3 (трех) дней с момента их подписания рассылаются Секретарем Комитета членам Комитета в электронном виде.

**Приложение № 1  
к Положению о Листинговом комитете  
Открытого акционерного общества  
«Центрально - Азиатская Фондовая Биржа»**

Генеральному директору  
ОАО «Центрально - Азиатская Фондовая Биржа»  
Шерназарову А. А.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на включение в список кандидатов для избрания в состав Листингового комитета  
ОАО «Центрально - Азиатская Фондовая Биржа»

Прошу включить меня \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

в список кандидатов для избрания в состав Листингового комитета ОАО «Центрально - Азиатская Фондовая Биржа».

**Краткие сведения:**

- Дата рождения:

\_\_\_\_\_

- Образование (с указанием учебных заведений):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Трудовой стаж (с указанием организаций и занимаемых должностей за последние три года):

- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Членство в органах управления иных юридических лиц:

---

---

---

- Иная информация (по усмотрению заявителя):

---

- Контактный телефон, факс, адрес электронной почты:

---

---

**Обязуюсь:**

- соблюдать требования Положения о Листинговом комитете ОАО «Центрально - Азиатская Фондовая Биржа» и иных внутренних документов ОАО «Центрально - Азиатская Фондовая Биржа», регламентирующих деятельность ОАО «Центрально - Азиатская Фондовая Биржа»;

- не разглашать и не использовать в собственных интересах или в интересах третьих лиц ставшие известными сведения, составляющие служебную информацию и коммерческую тайну ОАО «Центрально - Азиатская Фондовая Биржа».

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)