

УТВЕРЖДЕНО
Генеральный Директор
АО АКТИВ

Приказ № 16/ от 15.04. 2020 г.

Я.Г. Марков



**Порядок доступа к инсайдерской информации, правила охраны ее
конфиденциальности и контроля за соблюдением требований
Федерального закона №224-ФЗ
в АО АКТИВ**

г. Санкт-Петербург
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий «Порядок доступа к инсайдерской информации, правила охраны ее конфиденциальности и контроля за соблюдением требований Федерального закона №224-ФЗ» (далее - Порядок) разработан АО Актив (далее - Общество) на основании и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон 224-ФЗ).

Порядок разработан с учётом внутренних документов Общества, определяющих порядок обеспечения доступа работников Общества к информационным ресурсам и порядок обращения с конфиденциальной информацией.

Инсайдеры Общества обязаны ознакомиться с настоящим Порядком и Перечнем инсайдерской информации на официальном сайте Общества.

1.2. Основные понятия и сокращения, используемые в Порядке:

1.2.1. инсайдерская информация - точная и конкретная информация (в том числе сведения, составляющие конфиденциальную информацию и иную охраняемую законом тайну), которая не была распространена, или предоставлена, распространение или предоставление которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров и которая относится к информации, включенной в Перечень инсайдерской информации Общества, соответствующей требованиям Закона №224-ФЗ.

К инсайдерской информации Общества не относятся: 1) сведения, ставшие доступными неограниченному кругу лиц, в том числе в результате их распространения; 2) осуществленные на основе общедоступной информации исследования, прогнозы и оценки в отношении финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров, а также рекомендации и (или) предложения об осуществлении операций с финансовыми инструментами, иностранной валютой и (или) товарами.

1.2.2. Конфиденциальная информация Общества – любая информация, подлежащая защите ввиду ее значимости при реализации различных рисков функционирования Общества.

1.2.3. Манипулирование рынком – действия, указанные в статье 5 Закона №224-ФЗ.

1.2.4. Операции с финансовыми инструментами, иностранной валютой и (или) товарами (далее также - операции) - совершение сделок и иные действия, направленные на приобретение, отчуждение, иное изменение прав на финансовые инструменты, иностранную валюту и (или) товары, а также действия, связанные с принятием обязательств совершить указанные действия, в том числе выставление заявок (дача поручений) или отмена таких заявок.

1.2.5. Предоставление информации - действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

1.2.6. Распространение информации - действия:

- а) направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или на передачу информации неопределенному кругу лиц, в том числе путем ее раскрытия в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- б) связанные с опубликованием информации в средствах массовой информации, в том числе в электронных, информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»);
- в) связанные с распространением информации через электронные, информационно-телекоммуникационные сети общего пользования (включая сеть «Интернет»).

1.2.7. Товары - вещи, за исключением ценных бумаг, которые допущены к торговле на организованных торгах на территории Российской Федерации или в отношении которых подана заявка о допуске к торговле на указанных торгах.

1.2.8. Ответственное должностное лицо – должностное лицо, ответственное за осуществление контроля за соблюдением в Обществе Закона №224-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных актов.

1.2.9. Инсайдер Общества – лицо, включенное в список инсайдеров Общества в соответствии со статьей 4 Закона №224-ФЗ

1.2.10. Связанные лица - под связанным с Инсайдером физическим лицом в целях настоящего Порядка понимается физическое лицо (супруг (супруга), родители, совершеннолетние дети, полнородные братья и сестры физических лиц), которое контролирует Инсайдера или оказывает на него значительное влияние.

1.2.11. Система электронного документооборота Биржи – система электронного документооборота (ЭДО) участника торгов и Биржи, через которую направляются запросы (требования) о предоставлении списка инсайдеров.

2. ОГРАНИЧЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ ОБЩЕСТВА И (ИЛИ) МАНИПУЛИРОВАНИЕ РЫНКОМ

2.1. Лицам, имеющим право доступа к инсайдерской информации Общества, запрещается ее использование:

2.1.1. для осуществления операций с финансовыми инструментами, иностранной валютой (или) товарами, которых касается инсайдерская информация, за свой счет или за счет третьего лица, за исключением совершения операций в рамках исполнения обязательства по покупке или продаже финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров, срок исполнения которого наступил, если такое обязательство возникло в результате операции, совершенной до того, как лицу стала известна инсайдерская информация;

2.1.2. путем передачи ее любому другому лицу (в том числе связанному лицу), за исключением случаев передачи этой информации лицу, включенному в список

инсайдеров, в связи с исполнением обязанностей, установленных федеральными законами, либо в связи с исполнением трудовых обязанностей или исполнением договора;

2.1.3. путем дачи рекомендаций третьим лицам, обязывания или побуждения их иным образом к приобретению или продаже финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров;

2.1.4. для осуществления действий по манипулированию рынком.

2.2. Сотрудникам Общества, располагающим инсайдерской информацией о содержании поручений Клиентов, запрещается проводить операции (сделки) в интересах Общества или своих собственных интересах с опережением выполнения поручений Клиентов Общества за исключением случаев, когда такая операция (сделка) необходима в целях выполнения поручения Клиента на наилучших условиях и (или) не препятствует выполнению Банком поручения Клиента.

2.3. К инсайдерской информации не относятся:

- сведения, ставшие доступными неограниченному кругу лиц, в том числе в результате их распространения;

- осуществленные на основе общедоступной информации исследования, прогнозы и оценки в отношении финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров, а также рекомендации и (или) предложения об осуществлении операций с финансовыми инструментами, иностранной валютой и (или) товарами.

2.4. Информация, раскрытая или опубликованная в соответствии с требованием действующего законодательства в средствах массовой информации, не является инсайдерской информацией с момента такого раскрытия (публикации).

2.5. Не подлежит раскрытию инсайдерская информация, содержащаяся в подлежащих исполнению поручениях Клиентов на совершение сделок с ценными бумагами.

3. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ ОБЩЕСТВА

3.1. Право доступа к инсайдерской информации Общества предоставляется только лицам, включенным в список инсайдеров Общества в следующем порядке:

3.1.1. Право доступа к инсайдерской информации Общества лицам, включенным в Список инсайдеров Общества, на основании заключенных с ними трудовых и/или гражданско-правовых договоров, предоставляется в соответствии с их должностными обязанностями или положениями вышеуказанных договоров, если иное не предусмотрено настоящим Порядком.

3.1.2. Право доступа к инсайдерской информации Общества членам Совета директоров, единоличному исполнительному органу, (в том числе временному единоличному исполнительному органу), членам коллегиальных органов

управления, членам ревизионной комиссии Общества, включенным в Список инсайдеров Общества, предоставляется в соответствии с их полномочиями.

3.1.3. Право доступа к инсайдерской информации информационным и рейтинговым агентствам, включенным в Список инсайдеров Общества, предоставляется в соответствии с условиями заключенного договора на основании их запросов, направленных уполномоченным на предоставление такой информации должностным лицам Общества по почте, по электронной почте, по факсу. На основании поступившего запроса с резолюцией ответственного должностного лица Общества сотрудник соответствующего подразделения Общества оформляет ответ информационному или рейтинговому агентству и направляет его по электронной почте в виде архива, защищенного паролем.

3.1.4. Право доступа к инсайдерской информации лицам, которые имеют право прямо или косвенно (через подконтрольных им лиц) распоряжаться не менее чем 25 процентами голосов в высшем органе управления Общества, а также лицам, которые в силу владения акциями (долями) в уставном капитале Общества имеют доступ к инсайдерской информации Общества на основании федеральных законов, учредительных документов или внутренних документов, предоставляется на основании запроса представленного в Общество лично или направленного по почте, по электронной почте, по факсу. На основании поступившего запроса уполномоченный на предоставление таких сведений сотрудник Общества предоставляет акционеру возможность ознакомиться с интересующими его документами в помещении Общества, либо оформляет ответ и направляет его по электронной почте в виде архива, защищенного паролем.

3.1.5. Право доступа к инсайдерской информации федеральным органам исполнительной власти, исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, иным осуществляющим функции указанных органов или организаций, органам управления государственных внебюджетных фондов, Банку России, публично-правовым компаниям, предоставляется только на основании их законных мотивированных требований без включения в Список инсайдеров Общества с резолюцией ответственного должностного лица Общества. Мотивированное требование должно быть подписано уполномоченным должностным лицом, содержать указание цели и правового основания затребования инсайдерской информации и срок предоставления этой информации.

3.2. В случае предоставления права доступа к инсайдерской информации, Сотрудник, ответственный за ведение Списка инсайдеров Общества инициирует процедуру включения лиц, в список инсайдеров Общества. Сотрудник, ответственный за ведение Списка инсайдеров, включает вышеуказанных лиц в список инсайдеров и направляет им в 2-х экземплярах на бумажном носителе Уведомление о включении в список инсайдеров, а также об обязанности ознакомиться с «Перечнем инсайдерской информации АО Актив» и «Порядком доступа к инсайдерской информации, правилами охраны ее конфиденциальности и контроля за соблюдением требований Федерального закона №224-ФЗ» (далее Уведомление). Лицо, включенное в список инсайдеров Общества, получает доступ к инсайдерской информации Общества с момента его включения в список. Первый

экземпляр уведомления хранится у инсайдера. Второй экземпляр Уведомления с отметкой инсайдера о его получении хранится у Сотрудника, ответственного за ведение Списка инсайдеров Общества.

3.3. Право доступа к инсайдерской информации Общества лиц, включенных в Список инсайдеров Общества, прекращается в случае расторжения заключенных с ними трудовых и/или гражданско-правовых договоров, изменения должностных обязанностей, исключающих необходимость владения инсайдерской информацией Общества, выхода из состава Совета директоров, коллегиального исполнительного органа, ревизионной комиссии Общества и наступления иных оснований для исключения лиц из Списка инсайдеров Общества. Право доступа к инсайдерской информации Общества лиц, указанных в п. 3.1.4. Порядка, прекращается в момент утраты ими статуса, указанного в п.3.1.4. Порядка. При прекращении права доступа к инсайдерской информации Сотрудник, ответственный за ведение Списка инсайдеров, исключает данных лиц из списка инсайдеров и направляет Уведомление об его исключении их списка инсайдеров.

3.4. Лица, имеющие право доступа к инсайдерской информации Общества и уведомленные об этом, обязаны ознакомиться с действующей редакцией настоящего Порядка и соблюдать требования настоящего Порядка.

3.5. При ознакомлении с инсайдерской информацией Общества лицо обязано обеспечивать сохранение ее конфиденциальности.

3.6. Общество обеспечивает необходимые организационные и технические условия для соблюдения лицами, имеющими право доступа к инсайдерской информации Общества, установленного режима конфиденциальности.

3.7. Ответственным за обеспечение конфиденциальности инсайдерской информации в Обществе является генеральный директор Общества.

3.8. Лица, имеющие право доступа к инсайдерской информации Общества, обязаны:

- выполнять установленный Обществом режим конфиденциальности;
- принять исчерпывающие меры по сохранению инсайдерской информации Общества;
- соблюдать ограничения, указанные в разделе 2 настоящего Порядка
- при утрате статуса лица, имеющего право доступа к инсайдерской информации Общества, передать Обществу имеющиеся во владении материальные носители информации, содержащие инсайдерскую информацию Общества;
- лица, имеющие право доступа к инсайдерской информации Общества, являющиеся сотрудниками Общества, обязаны немедленно сообщать своему непосредственному руководителю, ответственному должностному лицу, об утрате или недостатке документов, файлов, содержащих инсайдерскую информацию Общества, ключей от сейфов (хранилища), печатей, удостоверений, пропусков, паролей или при обнаружении несанкционированного доступа к инсайдерской информации Общества и т.п.;

- возместить ущерб, причиненный Обществу в результате нарушения указанными лицами порядка использования инсайдерской информации Общества;
- проинформировать своих связанных лиц об их обязанности соблюдать требования Закона;
- информировать Общество о совершенных ими операциях с финансовыми инструментами по запросу.

3.9. Общество предоставляет инсайдерскую информацию исключительно в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4. ВЕДЕНИЕ СПИСКА ИНСАЙДЕРОВ ОБЩЕСТВА

4.1. Ответственным за ведение Списка Инсайдеров Общества является Сотрудник, назначенный приказом генерального директора Общества.

4.2. Структурные подразделения Общества, выполняющие в рамках своих профильных функций деятельность, связанную с:

- заключением Обществом договоров с Инсайдерами на оказание определенного вида услуг;
- реализацией Обществом корпоративных событий, связанных с деятельностью Общества как акционерного общества в соответствии с требованиями законодательства об акционерных обществах;
- проведением надзорными органами надзорных мероприятий, связанных с проверкой финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- заключение трудовых и гражданско-правовых договоров с работниками Общества, относящихся к категории Инсайдеров;
- иных мероприятий и обстоятельств, в результате которых Контрагенты и иные лица должны квалифицироваться в соответствии с требованиями Закона и настоящего Порядка в качестве Инсайдеров;

своевременно направляют в установленном Обществе порядке всю необходимую информацию о возникновении у Общества Инсайдеров, Ответственному за ведение Списка Инсайдеров лицу.

Передача Сотрудниками подразделений информации об Инсайдерах Ответственному за ведение Списка Инсайдеров лицу осуществляется одним из способов:

на бумажном носителе - копии первичных документов, содержащих основание, в соответствии с которым лицо было квалифицировано в качестве Инсайдера (договор, протокол Совета директоров, протокол Общего собрания акционеров, приказы о назначении Сотрудника на соответствующую должность и иные), а также необходимые реквизиты Инсайдера;

по электронной почте - в сообщение включается файл, содержащий основание (первичный документ) в сканированном виде, в соответствии с которым лицо было квалифицировано в качестве Инсайдера (договор/дополнительное соглашение об оказании услуг, протокол Совета директоров, протокол Общего собрания акционеров, уведомление о проверке надзорными органами деятельности Общества, оферта в приобретении акций Общества, приказы о назначении Сотрудника на соответствующую должность и иные), а также необходимые реквизиты Инсайдера.

4.3. В обязанность Ответственного за ведение Списка Инсайдеров, включается:

- анализ полученной информации: соответствия реквизитов Инсайдера первичному документу (документу, удостоверяющему личность - для физических лиц, договора (учредительных документов при наличии) - для юридических лиц), а также наличия письменных согласий физических лиц – Инсайдеров (если Инсайдер – физическое лицо), на обработку их персональных данных (при необходимости);
- анализ правомерности квалификации лица в качестве Инсайдера;
- ведение Списка Инсайдеров;
- своевременное формирование и направление уведомлений Инсайдерам о включении и исключении их из Списка Инсайдеров;
- своевременное формирование и направление информации из Списка Инсайдеров организаторам торгов по требованию;
- формирование выписок из Списка Инсайдеров в Банк России по требованию;

После получения всех необходимых документов и проведения необходимого анализа Ответственный за ведение Списка Инсайдеров добавляет информацию об Инсайдере в Список инсайдеров и формирует:

- Решение о включении Лица в Список Инсайдеров или об его исключении из Списка Инсайдеров.
- Уведомление о включении Лица в Список Инсайдеров или об его исключении из Списка Инсайдеров.

Общество, вправе запросить у инсайдеров, включенных в Список инсайдеров, информацию об осуществленных этими инсайдерами операциях с финансовыми инструментами, допущенными к торговле на организованных торгах.

4.4. Хранение Досье и Списка Инсайдеров

4.4.1. Списки Инсайдеров ведутся в электронном виде и подлежат выводу на бумажный носитель по мере необходимости.

4.4.2. При организации хранения Списка Инсайдеров Ответственный за ведение Списка Инсайдеров, обязан:

- использовать системы защиты информации от несанкционированного доступа, в том числе при передаче по каналам связи;

- обеспечивать защиту своего рабочего места и мест хранения документов от несанкционированного доступа.

4.4.3. При включении лица в Список Инсайдеров на данное лицо формируется Досье, в которое помещаются:

- копии документов, явившиеся основанием для включения лица в Список Инсайдеров;

- решение о включении лица в Список Инсайдеров или исключении его из Списка Инсайдеров;

- Уведомление о включении лица в Список Инсайдеров или исключении его из Списка Инсайдеров (с отметкой о получении его Инсайдером или приложением уведомления о вручении в случае отправки уведомления почтовой связью);

- иные документы (их копии).

4.4.4. Полная информация о направленных Уведомлениях хранится в Обществе в течение не менее 5 (пяти) лет с даты исключения лица из Списка Инсайдеров.

5. УВЕДОМЛЕНИЕ ЛИЦ ОБ ИХ ВКЛЮЧЕНИИ ИЛИ ИСКЛЮЧЕНИИ В СПИСКЕ ИНСАЙДЕРОВ ОБЩЕСТВА

5.1. Ответственный за ведение Списка Инсайдеров формирует и направляет Уведомление о включении лица в Список Инсайдеров или об исключении лица из Списка Инсайдеров указанному лицу не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты включения данного лица в Список Инсайдеров или исключения данного лица из указанного Списка.

5.2. Лица, включенные в Список инсайдеров (исключенные из Списка инсайдеров), уведомляются о таком включении (исключении) ответственным за ведение Списка инсайдеров путем вручения уведомления под подпись или посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, электронной связи, позволяющей достоверно установить факт направления уведомления.

5.3. Уведомление в бумажной форме подписывается генеральным директором и скрепляется печатью Общества. Уведомление, содержащее более одного листа, должно быть сшито, а листы уведомления - пронумерованы.

В случае включения в Список Инсайдеров физического лица (за исключением физического лица - Сотрудника Общества), Ответственный за ведение Списка Инсайдеров при передаче Уведомления данному физическому лицу обязан истребовать у последнего согласие на обработку его персональных данных.

5.4. Общество по требованию лица, включенного в список (исключенного из списка) инсайдеров, в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты получения Обществом соответствующего требования обязан направить (выдать) такому лицу копию (экземпляр) Уведомления на бумажном носителе, подписанную генеральным директором и скрепленную печатью (штампом) Общества. Все листы копии (экземпляра) Уведомления, объем которого превышает один лист, должны быть

прошиты, пронумерованы и скреплены на прошивке подписью генерального директора и печатью Общества.

5.5. Если уведомление об исключении лица из списка инсайдеров, направленное по последнему из известных адресов лица, включенного в список инсайдеров Общества, не было получено указанным лицом, Общество обязано предпринять обоснованные и доступные сложившихся обстоятельствах меры по установлению адреса соответствующего лица, на который может быть направлено Уведомление.

6. ПЕРЕДАЧА СПИСКОВ ИНСАЙДЕРОВ ОРГАНИЗАТОРУ ТОРГОВЛИ

6.1. Организатор торговли направляет запросы о предоставлении списка инсайдеров участниками торгов через систему электронного документооборота (ЭДО) на адрес участника торгов в системе электронного документооборота Биржи.

Ответственный за ведение Списка Инсайдеров на постоянной основе осуществляет просмотр информации на наличие запроса о предоставлении списка инсайдеров от организатора торговли.

6.2. Список Инсайдеров передается лицом, Ответственным за ведение Списка Инсайдеров, организатору торговли, через которого совершаются операции с финансовыми инструментами, иностранной валютой и (или) товаром по его требованию.

6.3. Список Инсайдеров должен быть передан организатору торговли в срок, указанный в требовании, не позднее даты, которая не может быть менее 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения Обществом требования организатора торговли о передаче ему Списка Инсайдеров.

6.4. В случае наличия обстоятельств, препятствующих исполнению требования в установленный в нем срок, Общество по его решению представляет организатору торговли не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения указанного в требовании срока мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения требования (далее - ходатайство о продлении срока).

Организатор торговли должен рассмотреть ходатайство о продлении срока в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем его получения. В случае признания организатором торговли ходатайства о продлении срока обоснованным организатор торговли представляет в Общество уведомление о продлении срока передачи списка инсайдеров (далее - уведомление о продлении срока), но не более чем на 5 (пять) рабочих дней со дня получения Обществом уведомления о продлении срока.

В случае признания организатором торговли ходатайства о продлении срока необоснованным организатор торговли должен предоставить Обществу уведомление об отказе в продлении срока передачи списка инсайдеров (далее - уведомление об отказе).

6.5. Передача Списка Инсайдеров осуществляется в форме электронного документа посредством использования программного обеспечения (через систему «Списки инсайдеров»), размещенного на официальном сайте организатора торговли в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для передачи списка инсайдеров.

7. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНСАЙДЕРАМИ ИНФОРМАЦИИ О СОВЕРШЕННЫХ ИМИ ОПЕРАЦИЯХ

7.1. В целях предотвращения, выявления и пресечения неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком ответственное лицо осуществляет контроль за операциями с финансовыми инструментами, иностранной валютой и (или) товарами, осуществляемыми на организованных торгах в соответствии с настоящим Порядком, Правилами внутреннего контроля по предотвращению, выявлению, и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации (или) манипулирования рынком» и Инструкцией «О внутреннем контроле в целях противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком Акционерного Общества Актив».

Ответственное лицо направляет Клиентам, также лицам, входящим в Список инсайдеров, официальные запросы со стороны Общества о предоставлении объяснений о совершаемых (совершенных) действиях при наличии подозрений в манипулировании рынком, использовании инсайдерской информации и осуществляет последующий анализ поступивших сведений.

Запрос о предоставлении информации, подписанный генеральным директором и содержащий период, за который должна быть предоставлена информация, направляется Инсайдеру способом, позволяющим подтвердить факт его получения Инсайдером.

Инсайдеры, получившие запрос о предоставлении информации, обязаны предоставить запрашиваемую информацию в указанный в запросе срок, который должен быть не менее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения инсайдером запроса.

В случае если информация относительно запрашиваемых операций (договоров), инсайдером не совершались (не заключались) в период, за который в соответствии с запросом должна быть предоставлена информация, инсайдер должен в ответе на запрос предоставить сведения об отсутствии фактов совершения (заключения) операций (договоров).

По решению инсайдера в ответе на запрос указывается о необходимости подтверждения получения Обществом ответа на запрос.

7.2. В случае наличия обстоятельств, препятствующих исполнению инсайдером запроса в установленный в нем срок, инсайдер по его решению представляет Обществу не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения указанного в запросе срока мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения запроса (далее - ходатайство о продлении срока).

Ответственное должностное лицо осуществляет анализ Ходатайства о продлении срока Инсайдера и готовит Уведомление о продлении срока/ Уведомление об отказе на основании решения генерального директора.

Генеральный директор рассматривает ходатайство о продлении срока в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем его получения.

В случае признания Обществом ходатайства о продлении срока обоснованным Общество предоставляет инсайдеру уведомление о продлении срока предоставления информации (далее - уведомление о продлении срока), но не более чем на 5 (пять) рабочих дней со дня получения инсайдером уведомления о продлении срока.

В случае признания Общества ходатайства о продлении срока необоснованным Общество предоставляет инсайдеру уведомление об отказе в продлении срока предоставления информации (далее - уведомление об отказе).

7.3. Инсайдеры предоставляют ответ на запрос в форме электронного документа в одном из следующих форматов dbf, xls,xlsx, txt, csv, следующим способом по выбору инсайдера:

- посредством использования программно-технических средств и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- на электронном носителе информации (компакт-диск, флэш-накопитель) нарочным или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении с сопроводительным письмом на бумажном носителе.

В случае наличия обстоятельств, препятствующих исполнению инсайдером - физическим лицом запроса в форме электронного документа, инсайдер - физическое лицо должен предоставить ответ на запрос на бумажном носителе по его выбору нарочным или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

7.4. В случае наличия в ответе на запрос указания на необходимость подтверждения получения Обществом ответа на запрос Общество не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения ответа на запрос должен предоставить инсайдеру подтверждение получения ответа на запрос. Ответственное должностное лицо осуществляет подготовку подтверждение получения ответа на запрос.

7.5. Ходатайство о продлении срока должно быть представлено инсайдером, а уведомление о продлении срока, уведомление об отказе, подтверждение предоставлены Обществом способом, позволяющим подтвердить факт его получения адресатом.

7.6. Ответ на запрос, ходатайство о продлении срока в форме электронного документа может быть подписан (подписано) электронной подписью инсайдера - физического лица или уполномоченного им лица, руководителя инсайдера - юридического лица или уполномоченного им лица, а уведомление о продлении срока, уведомление об отказе, подтверждение в форме электронного документа - электронной подписью генерального директора Общества и содержать сведения, позволяющие идентифицировать инсайдера.

Ответ на запрос, ходатайство о продлении срока, сопроводительное письмо, оформляемые инсайдером - физическим лицом на бумажном носителе, должны быть подписаны инсайдером - физическим лицом или уполномоченным им лицом и содержать сведения, позволяющие идентифицировать инсайдера - физическое лицо.

Ходатайство о продлении срока, сопроводительное письмо, оформляемые инсайдером - юридическим лицом на бумажном носителе, должны быть подписаны руководителем инсайдера - юридического лица или уполномоченным им лицом, заверены печатью инсайдера - юридического лица (при наличии) и содержать сведения, позволяющие идентифицировать инсайдера - юридическое лицо.

Уведомление о продлении срока, уведомление об отказе, подтверждение, оформляемые на бумажном носителе с использованием фирменного бланка, должны быть подписаны генеральным директором, заверены печатью. и содержать сведения об исполнителе запроса.

7.7. В случае если ответ на запрос, ходатайство о продлении срока, сопроводительное письмо, уведомление о продлении срока, уведомление об отказе, оформляемые на бумажном носителе, состоят более чем из одного листа, листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены на оборотной стороне последнего листа заверительной надписью с указанием цифрами и прописью количества прошитых листов, подписанной ее составителем с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и даты составления.

В случае подписания ответа на запрос, сопроводительного письма, ходатайства о продлении срока уполномоченным инсайдером лицом к ответу на запрос, сопроводительному письму, ходатайству о продлении срока инсайдер должен приложить документ, подтверждающий полномочия подписавшего лица.

8. ВЕДЕНИЕ СПИСКА ОРГАНИЗАЦИЙ, ПО ОТНОШЕНИЮ К КОТОРЫМ ОБЩЕСТВО ЯВЛЯЕТСЯ ИНСАЙДЕРОМ

8.1. Общество может быть включено в Список Инсайдеров следующими лицами: эмитентом ценных бумаг; управляющей компанией; организатором торговли; клиринговой организацией, а также иным юридическим лицом, имеющим доступ к инсайдерской информации лиц, указанных в пунктах 1,3 и 5 статьи 4 Закона №224-ФЗ.

8.2. В случае включения Общества в Список Инсайдеров, Общество обязано уведомлять указанные юридические лица, об осуществленных им операциях с финансовыми инструментами, иностранной валютой и (или) товарами, которых касается инсайдерская информация, к которой они имеют доступ, по их письменному запросу в соответствии с разделом 7 настоящего Порядка.

8.3. При поступлении в Общество Уведомления о включении Общества в Список Инсайдеров сторонней организации, указанное Уведомление направляется Ответственному за ведение Списка организаций, по отношению к которым Общество является Инсайдером. Ответственным за ведение Списка организаций, по отношению к которым Общество является Инсайдером, является Ответственный за ведение Списка Инсайдеров.

8.4. Запрос о предоставлении информации об осуществленных Обществом операциях с ценными бумагами Общества, содержащий период, за который должна быть предоставлена информация, направляется ответственному должностному лицу

для подготовки ответа. Общество предоставляет информацию о совершенных им операциях в соответствии с запросом направившего его лица в сроки, указанные в запросе, но не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его получения одним из способов, указанных в запросе. К сопроводительному письму, подписанному Председателем Правления, прилагается информация о совершенных операциях в электронном виде (на электронном носителе) в одном из следующих форматов: dbf, xls,.xlsx, txt в соответствии с разделом 8 настоящего Порядка.

8.5. В обязанности Ответственного за ведение Списка организаций, по отношению к которым Общество является Инсайдером входит: анализ правомерности квалификации Общества в качестве Инсайдера; ведение Списка лиц, по отношению к которым Общество является Инсайдером; направление перечня организаций, по отношению к которым Общество является Инсайдером, в подразделения Общества, совершающие сделки с финансовыми инструментами, иностранной валютой и (или) товарами, которых касается инсайдерская информация.

9. МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ, ВЫЯВЛЕНИЮ И ПРЕСЕЧЕНИЮ НЕПРАВОМЕРНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ И (ИЛИ) МАНИПУЛИРОВАНИЯ РЫНКОМ

9.1. В Обществе определено ответственное должностное лицо, в обязанности которого входит осуществление контроля за соблюдением требований Закона и принятых в соответствии с ним нормативных актов, обеспечены условия для беспрепятственного и эффективного осуществления им своих функций в рамках утвержденных внутренних документов в области ПНИИИ/МР.

9.2. Введена система внутреннего контроля, направленная, в том числе, на выявление и предотвращение действий, являющихся манипулированием рынком.

9.3. Общество ограничивает полномочия на принятие решений о совершении сделок с потенциальным риском манипулирования рынком.

9.4. Общество организует информирование сотрудников Общества о действиях, относящихся к манипулированию рынком и недопустимости их совершения путем ознакомления с Порядком.

9.5. Общество обеспечивает выполнение правил внутреннего контроля по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком.

9.6. Установлена дисциплинарная, гражданско-правовая, административная или уголовная ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за совершение операций с финансовыми инструментами лицами, указанными п.1.2.9 настоящего Порядка и включенными в список инсайдеров Общества, и связанными с ними лицами, с нарушением условий совершения таких операций.

10. ХРАНЕНИЕ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ ОБЩЕСТВА И КОНТРОЛЬ ЗА ПОРЯДКОМ ДОПУСКА И РАБОТЫ С НЕЙ

10.1. Инсайдерская информация Общества на бумажных носителях хранится в Обществе в запираемых шкафах или сейфах, ключи от которых хранятся у руководителей структурных подразделений или лиц, их замещающих.

10.2. В целях сохранности инсайдерской информации на электронных носителях, Общество определяет систему разграничения доступа сотрудников к сетевым ресурсам локальной сети Общества, устанавливает разрешительную систему работы с накопителями на гибких магнитных или компакт-дисках, электронной почтой и сетью «Интернет», обеспечивает систему защиты информации, отправляемой во внешние сети.

11. ПРАВИЛА ОХРАНЫ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ ОБЩЕСТВА

11.1. Правила охраны конфиденциальности инсайдерской информации Общества (далее - Правила) включают обеспечение контроля инсайдерской информации Общества, ограничение круга лиц, имеющих право доступа к инсайдерской информации Общества, выявление фактов использования такой информации, наказание виновных.

11.2. Система контроля инсайдерской информации Общества, режима сохранения конфиденциальности инсайдерской информации Общества включает следующие направления:

- контроль со стороны Совета директоров Общества за организацией управленческой деятельности;
- контроль за распределением полномочий при совершении операций и других сделок;
- контроль за управлением информационными потоками (получением и передачей информации) и обеспечением информационной безопасности;
- осуществляемое наблюдение за функционированием системы контроля инсайдерской информации Общества в целях оценки степени ее соответствия задачам деятельности Общества, выявления недостатков, разработки предложений и осуществления контроля за реализацией решений по совершенствованию системы контроля инсайдерской информации Общества (далее - мониторинг системы контроля инсайдерской информации).

11.3. Контроль за распределением полномочий при совершении операций и других сделок.

11.3.1. Общество обеспечивает распределение должностных обязанностей таким образом, чтобы минимизировать риск использования инсайдерской информации, исключить конфликт интересов (противоречие между имущественными и иными интересами Общества и (или) его сотрудников и (или) контрагентов/клиентов, которое может повлечь за собой неблагоприятные последствия для Общества и (или)

его контрагентов/клиентов) и условия его возникновения, совершение преступлений и осуществление иных противоправных действий при совершении операций и других сделок, а также предоставление одному и тому же подразделению или сотруднику Общества права:

11.4. Общество своевременно выявляет и контролирует области возможного использования инсайдерской информации Общества, потенциального конфликта интересов, систематической проверки исполнения должностных обязанностей лицами, имеющими право доступа к инсайдерской информации Общества, а также иных сотрудников Общества с тем, чтобы исключить возможность сокрытия ими противоправных действий.

11.5. Контроль за управлением информационными потоками (получением и передачей информации) и обеспечением информационной безопасности. Информация по направлениям деятельности Общества должна быть своевременной, надежной, доступной и правильно оформленной. Информация состоит из сведений о деятельности Общества и ее результатах, данных о соблюдении установленных требований нормативных правовых актов, стандартов саморегулируемых организаций, учредительных и внутренних документов Общества, а также из сведений о событиях и условиях, имеющих отношение к принятию решений. Форма представления информации определяется с учетом потребностей конкретного получателя (органы управления, подразделения, сотрудники Общества). Порядок контроля за управлением информационными потоками (получением и передачей информации) и обеспечением информационной безопасности установлен иными внутренними документами Общества.

11.6. Мониторинг системы контроля инсайдерской информации Общества.

11.6.1. Мониторинг системы контроля инсайдерской информации Общества осуществляется на постоянной основе. Общество принимает необходимые меры по совершенствованию контроля инсайдерской информации Общества для обеспечения его эффективного функционирования, в том числе с учетом меняющихся внутренних и внешних факторов, оказывающих воздействие на деятельность Общества.

11.8. Лица, осуществляющие работу с инсайдерской информацией Общества, должны соблюдать все меры защиты инсайдерской информации Общества от незаконного распространения или предоставления доступа к ней неуполномоченным лицам.

11.9. Общество обеспечивает необходимые организационные и технические условия для соблюдения лицами, имеющими право доступа к инсайдерской информации Общества, установленного режима конфиденциальности, в том числе:

- подписание вновь принятым сотрудником обязательства о неразглашении сведений, составляющих закрытую (защищаемую) информацию Общества;

- защиту помещений Общества, в которых находятся материалы и автоматизированные системы, содержащие инсайдерскую информацию, от бесконтрольного проникновения посторонних лиц в эти помещения и в автоматизированные системы;

- ограничение доступа в рабочие помещения, в которых эксплуатируются автоматизированные системы, содержащие инсайдерскую информацию, и находятся конфиденциальные документы;

- контроль за входом в помещения Общества путем введения пропускного режима; обеспечение работников, имеющих доступ к инсайдерской информации Общества и/или клиентов Общества средствами связи, компьютерами и машинными носителями информации, необходимыми им при осуществлении своих должностных обязанностей;

- создание помещений, пригодных для проведения встреч/переговоров, в том числе переговоров с клиентами, обеспечивающих исключение возможности неправомерного распространения информации о факте и содержании указанных переговоров, в случае наличия риска неправомерного использования инсайдерской информации;

11.11. Сотрудники Общества обязаны незамедлительно доводить до сведения непосредственного руководителя, ответственного должностного лица любые факты, которые им стали известны:

- о получении/владении инсайдерской информации Общества, которая не должна быть им доступна в соответствии с их должностными обязанностями, но стала им известна, в том числе от клиентов Общества или иных лиц;

- о неправомерном использовании инсайдерской информации Общества сотрудниками Общества, инсайдерами Общества и /или их связанными лицами, клиентами и контрагентами Общества.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ И НАРУШЕНИЕ УСЛОВИЙ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ФИНАНСОВЫМИ ИНСТРУМЕНТАМИ

12.1. Лица, нарушившие требования настоящего Порядка, а также требования Закона №224-ФЗ, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ НЕПРАВОМЕРНОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ И МАНИПУЛИРОВАНИЮ РЫНКОМ

13.1. В целях предотвращения, выявления и пресечения неправомерного использования инсайдерской информации и /или манипулирования рынком Общество осуществляет контроль за соблюдением требований Закона №224-ФЗ.

13.2. Ответственное должностное лицо осуществляет функции по контролю за соблюдением требований Закона №224-ФЗ в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, Правилами внутреннего контроля по предотвращению, выявлению, и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации (или)

манипулирования рынком» и Инструкцией «О внутреннем контроле в целях противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком Акционерного Общества Актив.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящий Порядок, а также изменения и дополнения к нему утверждаются генеральным директором Общества.

14.2. В случае изменения законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, а также Устава Общества, настоящий Порядок, а также изменения и дополнения к нему, применяются в части, не противоречащей вновь принятым законодательным и иным нормативным актам, а также Уставу Общества. В этом случае структурные подразделения и сотрудники Общества, применяющие в работе настоящий Порядок, обязаны незамедлительно инициировать внесение соответствующих изменений.



Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью 18
(всего 40 шт)
лист ед

Генеральный директор
АО АКТИВ
Марков Я.Г.

