



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОРГАНИК ПАРК»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ООО «Органик парк»
от 15.07.2026 № Оп/20-2026

**Положение
о порядке доступа к инсайдерской информации
Общества с ограниченной ответственностью «Органик парк», правилах охраны
её конфиденциальности и контроля за соблюдением требований
законодательства в сфере противодействия неправомерному использованию
инсайдерской информации и манипулированию рынком**

(Оп.П-2026/17)

Редакция № 1

Казань, 2026

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
3. ПОРЯДОК И СРОКИ РАСКРЫТИЯ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ, ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ	5
4. ИНСАЙДЕРЫ. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ СПИСКА ИНСАЙДЕРОВ	6
5. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ЛИЦ О ВКЛЮЧЕНИИ (ИСКЛЮЧЕНИИ) В (ИЗ) СПИСОК (КА) ИНСАЙДЕРОВ	8
6. ВЕДЕНИЕ СПИСКА ОРГАНИЗАЦИЙ, ПО ОТНОШЕНИЮ К КОТОРЫМ ОБЩЕСТВО ЯВЛЯЕТСЯ ИНСАЙДЕРОМ	9
7. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ВКЛЮЧЕННЫХ В СПИСОК ИНСАЙДЕРОВ	10
8. ЗАПРЕТ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ИНСАЙДЕРОВ. УСЛОВИЯ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ФИНАНСОВЫМИ ИНСТРУМЕНТАМИ ИНСАЙДЕРАМИ ОБЩЕСТВА	10
9. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ. ОГРАНИЧЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ	11
10. ПРАВИЛА ОХРАНЫ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ ОТ НЕПРАВОМЕРНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	12
11. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА И ПРИНЯТЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ	13
12. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ. ХРАНЕНИЕ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ И КОНТРОЛЬ ЗА ПОРЯДКОМ ДОПУСКА И РАБОТЫ С НЕЙ 14	
13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕПРАВОМЕРНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ	16
14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	17
Приложение 1	18
Приложение 2	19
Приложение 3	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке доступа к инсайдерской информации Общества с ограниченной ответственностью «Органик парк», правилах охраны её конфиденциальности и контроля за соблюдением требований законодательства в сфере противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком (Редакция № 1) (далее – «**Положение**») разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - «**Федеральный закон**»), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для урегулирования отношений, связанных с установлением, изменением и прекращением порядка доступа к инсайдерской информации, охраной ее конфиденциальности и контролем за соблюдением требований Федерального закона и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов в связи с осуществлением Обществом с ограниченной ответственностью «Органик парк» (далее – «**Общество**») своей деятельности.

1.2. Положение направлено на регулирование использования Инсайдерской информации в Обществе и включает в себя:

- определение инсайдерской информации и инсайдеров;
- порядок составления, утверждения и раскрытия Перечня Инсайдерской информации;
- порядок и сроки раскрытия Инсайдерской информации, порядок доступа к Инсайдерской информации;
- порядок ведения Списка инсайдеров и уведомления лиц о включении (исключении) в (из) Список (ка) инсайдеров;
- обязанности лиц, внесенных в Список инсайдеров;
- основные обязанности Инсайдеров;
- условия совершения операций с финансовыми инструментами Инсайдерами;
- порядок доступа к Инсайдерской информации и ограничения на использование Инсайдерской информации;
- правила охраны конфиденциальности Инсайдерской информации от неправомерного использования;
- порядок осуществления контроля за соблюдением требований Федерального закона и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;
- порядок работы с Инсайдерской информацией.

1.3. Принципы организации процессов по обеспечению доступа к Инсайдерской информации, ее сохранности и защиты:

- принцип следования этическим стандартам;
- принцип непрерывности и эффективности процесса обеспечения защиты и сохранности Инсайдерской информации;
- принцип предотвращения конфликта интересов при обращении Инсайдерской информации;
- принцип соответствия мер по обеспечению защиты и сохранности Инсайдерской информации, в том числе предотвращению, выявлению и пресечению ее неправомерного использования, характеру и масштабу деятельности организации.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Инсайдерская информация - точная и конкретная информация, которая не была распространена (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную, банковскую тайну, тайну связи (в части информации о почтовых переводах денежных средств) и иную охраняемую законом тайну) и распространение которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров (в том числе сведения, касающиеся одного или нескольких эмитентов эмиссионных ценных бумаг, одной или нескольких управляющих компаний инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов либо одного или нескольких финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров).

Информация, раскрытая или опубликованная в средствах массовой информации, не является Инсайдерской информацией с момента такого раскрытия или опубликования.

2.2. Инсайдер (лицо имеющее доступ к Инсайдерской информации) - лицо, включенное в Список инсайдеров Общества, которое имеет доступ к Инсайдерской информации Общества и/или инсайдерской информации юридического лица, инсайдером которого является Общество.

2.3. Клиент/Контрагент - юридическое или физическое лицо, состоящее в договорных отношениях с Обществом в рамках осуществления Обществом и/или таким юридическим или физическим лицом в отношении Общества операций с Финансовыми инструментами, иностранной валютой и/или товарами.

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).

2.5. Ответственный работник - работник (работники) Общества, ответственный(е) за ведение списка инсайдеров, уведомление о включении, исключении из списка инсайдеров, предоставление списка инсайдеров организатору торговли, Банку России, а также выполнение иных функций по организации процессов управления инсайдерской информацией.

2.6. ОДЛ - должностное лицо, в обязанности которого входит осуществление контроля за соблюдением требований Федерального закона и принятых в соответствии с ним нормативных актов.

2.7. Перечень Инсайдерской информации - категории информации, относящиеся к Инсайдерской информации Общества, составленный на основании положений Федерального закона и с учетом особенностей деятельности Общества.

- Перечень инсайдерской информации Общества включает в себя в том числе инсайдерскую информацию, перечень которой утвержден нормативным актом Банка России, и утверждается приказом Генерального директора Общества.

- Перечень Инсайдерской информации Общества является публичной информацией и подлежит раскрытию на странице в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, предусмотренном п.3.2. - 3.4. Положения.

В случае, если после раскрытия или предоставления Инсайдерской информации сведения, входящие в состав указанной информации, изменяются, информация об этом должна быть в том же порядке раскрыта или предоставлена не позднее следующего рабочего дня после того, как о таких изменениях стало или должно было стать известно.

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

2.9. **Работники Общества** - лица, выполняющие определенные функции на основании трудового или гражданско-правового договора в рамках деятельности, осуществляемой Обществом.

2.10. **Распространение информации** - действия (1) 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; (2) связанные с опубликованием информации в средствах массовой информации, в том числе в электронных, информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (включая сеть «Интернет»); (3) связанные с распространением информации через электронные, информационно-телекоммуникационные сети общего пользования (включая сеть «Интернет»).

2.11. **Список инсайдеров** - список лиц, имеющих доступ к Инсайдерской информации Общества.

2.12. **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.

2.13. **Финансовый инструмент** - ценная бумага или производный финансовый инструмент, определяемый в соответствии с Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».

3. ПОРЯДОК И СРОКИ РАСКРЫТИЯ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ, ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Общество раскрывает Инсайдерскую информацию в порядке и сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации для урегулирования отношений, связанных с установлением, изменением и прекращением порядка доступа к Инсайдерской информации.

Порядок и сроки раскрытия Инсайдерской информации, перечень которой утверждается нормативным актом Банка России, устанавливаются нормативными актами Банка России.

Порядок и сроки раскрытия Инсайдерской информации Общества, не включенной в утвержденный Банком России перечень инсайдерской информации, утверждаются Генеральным директором Общества, если порядок и сроки раскрытия данной информации не установлены Положением или действующим законодательством.

В случае, если после раскрытия или предоставления Инсайдерской информации сведения, входящие в состав указанной информации, изменяются, информация об этом должна быть в том же порядке раскрыта или предоставлена не позднее следующего рабочего дня после того, как о таких изменениях стало или должно было стать известно.

Правительство Российской Федерации вправе определить случаи, в которых инсайдерская информация может раскрываться в ограниченных составе и (или) объеме.

3.2. В случае если опубликование сообщений об Инсайдерской информации осуществляется на странице в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», такое опубликование осуществляется по адресу: <https://www.e->

disclosure.ru/portal/company.aspx?id=39056. После опубликования информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Общество обеспечивает свободный и необременительный доступ к Инсайдерской информации, а также сообщает по требованию заинтересованных лиц адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой осуществляется опубликование информации.

3.3. В случае если Инсайдерская информация содержится в документах Общества, утвержденных Общим собранием участников (Единственным участником) Общества, утвержденных Советом директоров (наблюдательным советом), утвержденных и/или подписанных Генеральным директором Общества, раскрытие такой Инсайдерской информации осуществляется путём обеспечения к ней доступа любым заинтересованным в этом лицам независимо от целей получения этой информации.

3.4. Доступ к Инсайдерской информации, указанной в пункте 3.3. Положения, Общества обеспечивается:

3.4.1. путем опубликования текста документа, содержащего Инсайдерскую информацию Общества, на странице в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – в срок не позднее 1 рабочего дня с даты составления протокола (даты истечения срока, установленного законодательством Российской Федерации для составления протокола) заседания Общего собрания участников Общества, решения Единственного участника Общества, заседания Совета директоров (Наблюдательного совета), с даты утверждения Генеральным директором соответствующего внутреннего документа;

3.4.2. путем предоставления копии документа, содержащего Инсайдерскую информацию Общества по требованию заинтересованного лица в срок не более 7 (семи) дней с даты получения (предъявления) требования за плату, не превышающую расходов на изготовление копии.

3.5. Если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Банка России, доступ к текстам сообщений об Инсайдерской информации (тексты документов, содержащих Инсайдерскую информацию) Общество обеспечивает на странице в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) в ленте новостей в течение 12 месяцев с даты их опубликования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) в ленте новостей. Общество самостоятельно оценивает наличие законных интересов Общества, которые могут быть нарушены раскрытием Инсайдерской информации.

3.6. Общество не раскрывает будущие планы, которые могут быть нарушены предварительным раскрытием информации.

3.7. Работники Общества, уполномоченные осуществлять связи с общественностью в связи с исполнением служебных обязанностей, должны обеспечивать равную возможность всем заинтересованным лицам на одновременный доступ к раскрываемой существенной информации о деятельности Общества, а также должны принимать меры по опровержению недостоверной информации, если ее распространение влечет причинение ущерба Обществу и его деловой репутации.

3.8. К Инсайдерской информации не относятся:

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

3.8.2. 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.

- 4.1. К Инсайдерам Общества, в соответствии с требованиями Федерального закона относятся:
- 4.1.1 Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества;
- 4.1.2 Лица, входящие в состав коллегиального органа управления – Совет директоров (Наблюдательный совет).
- 4.1.3 Лица, имеющие доступ к Инсайдерской информации Общества на основании договоров, заключенных с соответствующими лицами, в том числе аудиторы (аудиторские организации), оценщики (юридические лица, с которыми оценщики заключили трудовые договоры), профессиональные участники рынка ценных бумаг, кредитные организации, страховые организации, иностранные страховые организации, имеющие право в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 ноября 1992 года N 4015-1 "Об организации страхового дела в Российской Федерации" осуществлять страховую деятельность на территории Российской Федерации;
- 4.1.4 Информационные агентства, осуществляющие раскрытие информации Общества;
- 4.1.5 Лица, осуществляющие присвоение кредитных рейтингов Обществу, а также ценным бумагам;
- 4.1.6 Физические лица, имеющие доступ к Инсайдерской информации Общества на основании трудовых и/или гражданско-правовых договоров, заключенных с Обществом.
- 4.2. Общество ведет Список инсайдеров на основании категорий лиц, указанных в п.4.1. Положения.
- 4.3. В целях соблюдения требований законодательства Список инсайдеров Общества содержит следующую информацию:
- данные, позволяющие идентифицировать лицо, имеющее доступ к Инсайдерской информации (фамилия, имя, отчество, место регистрации, паспортные данные - для физических лиц; полное фирменное наименование, ОГРН, ИНН- для юридических лиц, иной регистрационный номер, полученный в соответствии с применимым законодательством – для иностранных юридических лиц);
 - дату и основание включения/исключения лица в/из Список(ка) инсайдеров Общества.
- 4.4. Общество обязано уведомить лицо, являющееся Инсайдером Общества согласно требованиям законодательства и настоящего Положения, о включении в Список инсайдеров Общества и об исключении из данного Списка.
- 4.5. Общество передает Список инсайдеров организатору торговли, через которого совершаются операции с финансовыми инструментами, иностранной валютой и (или) товаром, по его требованию в порядке, установленном нормативным актом Банка России.
- 4.6. Общество передает Список инсайдеров в Банк России по его требованию.
- 4.7. Информация для ведения Списка инсайдеров (внесения изменений в Список инсайдеров) Общества предоставляется Ответственному работнику посредством электронной почты в виде документа в формате Word или Excel от работников информирующих подразделений в следующем порядке:
- 4.7.1 о лицах, указанных в подпункте 4.1.1 пункта 4.1. Положения не позднее дня, следующего за днем составления протокола собрания/заседания, соответствующего органа управления Общества, по форме Приложения 1 к Положению, после того, как предоставляемая информация раскрыта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- 4.7.2. о лицах, указанных в подпунктах 4.1.3., 4.1.4., 4.1.4 пункта 4.1 Положения, в день заключения/расторжения договора по форме Приложения 2 к Положению;
- 4.7.3. о лицах, указанных в подпункте 4.1.5. пункта 4.1. Положения в день

назначения/увольнения работника на/с должность(и) по форме Приложения 3 к Положению;

4.8. Ответственный работник обеспечивает хранение информации, предоставленной в соответствии с пунктом 4.7. Положения, в электронных папках в хронологической последовательности в течение не менее 5 (пяти) лет с даты исключения соответствующего лица из Списка инсайдеров Общества.

4.9. Ответственный работник включает/исключает лиц в/из Список(ка) инсайдеров Общества на основании информации, предоставленной в соответствии с пунктом 4.1. Положения, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения данной информации.

4.10. В случае изменения сведений о лицах, включенных в Список инсайдеров Общества, предоставленных в соответствии с пунктом 4.7. Положения (ФИО/фирменное наименование, адрес регистрации/местожительства и т.д.). Ответственный работник должен быть уведомлен об указанных изменениях от работников информирующих подразделений не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов, подтверждающих произошедшие изменения.

4.11. Полноту, достоверность представленной в соответствии с пунктом 4.7. Положения, а также своевременность ее предоставления обеспечивает Генеральный директор Общества.

4.12. Ответственный работник ведет Список инсайдеров (изменений в Список инсайдеров) Общества в электронном виде, используя формы, содержащиеся в системе "Списки инсайдеров", размещенной на официальном сайте организатора торговли (ПАО Московская Биржа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – система "Списки инсайдеров").

4.13. Генеральный директор Общества уведомляет Ответственного работника об изменении организатора торговли не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов, подтверждающих произошедшие изменения.

5. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ЛИЦ О ВКЛЮЧЕНИИ (ИСКЛЮЧЕНИИ) В (ИЗ) СПИСОК (КА) ИНСАЙДЕРОВ

5.1. Уведомление о включении в Список инсайдеров Общества или исключении из данного Списка формируется Ответственным работником, используя форму, которая содержится в системе "Списки инсайдеров", и направляется лицу, являющемуся Инсайдером Общества, не позднее 7 (Семи) рабочих дней с даты включения данного лица в Список инсайдеров Общества или даты исключения данного лица из указанного списка соответственно, если иной срок не установлен действующими нормативными правовыми актами.

5.2. Уведомление должно быть подписано Генеральным директором или иным уполномоченным лицом Общества и скреплено печатью Общества. Уведомление, содержащее более одного листа, должно быть прошито, пронумеровано и скреплено на прошивке подписью Генерального директора Общества или иного уполномоченного лица Общества и печатью Общества. Уведомлению должны быть присвоены дата и исходящий номер.

5.3. Уведомление о включении в Список инсайдеров Общества или исключении из данного Списка вручается лицу, включенному в Список инсайдеров Общества, под роспись либо посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, электронной связи, позволяющей достоверно установить факт направления Уведомления. Уведомление о включении в Список инсайдеров Общества или исключения из данного Списка, если оно составлено на бумажном носителе, может быть направлено лицу, включенному в Список инсайдеров Общества, путем направления электронной связью, в том числе с

использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронного образа документа (электронно-цифровой формы, в которую преобразован документ, составленный на бумажном носителе, путем его сканирования).

При вручении уведомления под роспись, на его копии ставится отметка «Оригинал получен» (с указанием даты получения, проставлением подписи и расшифровки подписи лица, включенного (исключенного) в (из) Список (ка) инсайдеров).

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

5.4. Общество по требованию лица, включенного в Список инсайдеров Общества, в срок не позднее 7 (Семи) рабочих дней с даты получения Обществом соответствующего требования обязано направить (выдать) такому лицу копию (экземпляр) Уведомления о включении в Список инсайдеров Общества или исключении из данного Списка на бумажном носителе, подписанную Ответственным работником и скрепленную печатью Общества.

5.5. Оригиналы документов, и/или электронные документы, подтверждающие отправку уведомлений/получение уведомлений адресатом/отсутствие адресата, хранятся в Обществе в течение не менее 5 (пяти) лет с даты исключения соответствующего лица из Списка инсайдеров Общества.

5.6. Все уведомления, направляемые Обществом и поступающие в Общество, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, должны быть зарегистрированы Обществом в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Общества.

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

6.1. Ответственный работник осуществляет ведение списка организаций, по отношению к которым Общество является инсайдером.

6.2. О поступлении в Общество уведомления о включении Общества в список инсайдеров сторонней организации Ответственный работник должен быть уведомлен по электронной почте (с приложением сканированной копии соответствующего уведомления) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления Обществом.

6.3. В обязанности Ответственного работника входит:

- анализ правомерности включения Общества в список инсайдеров;
- доведение до сведения всех заинтересованных Работников Общества списка организаций, по отношению к которым Общество является инсайдером.

Генеральный директор или иное уполномоченное лицо Общества в случае получения запроса о предоставлении информации, указанной в частях 1 - 3 статьи 10 Федерального закона (далее соответственно - информация, запрос), подписанного руководителем запрашивающего лица или уполномоченным им лицом и содержащего период, за который должна быть предоставлена информация, направленного способом, позволяющим подтвердить факт его получения Обществом, обеспечивает предоставление запрашивающему лицу ответа, содержащего запрашиваемую информацию (далее - ответ на запрос), в указанный в запросе срок, который должен

быть не менее 10 рабочих дней со дня получения Обществом запроса.

7. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ВКЛЮЧЕННЫХ В СПИСОК ИНСАЙДЕРОВ

7.1 Общество вправе запросить у Инсайдеров, включенных в Список инсайдеров, информацию, указанную в части 1 статьи 10 Федерального закона (далее соответственно - информация, запрос).

7.2. Инсайдеры, получившие предусмотренный п. 7.1. Положения запрос, обязаны предоставить Обществу запрашиваемую информацию в порядке и в сроки, указанные в запросе.

7.3. Уведомления, предусмотренные Положением, направляются способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления, в том числе путем представления в экспедицию данной организации, направления почтового отправления с уведомлением о вручении, направления электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью. Порядок и случаи направления уведомлений регулируется законодательством Российской Федерации.

7.4. Уведомления, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью (при наличии).

8. ЗАПРЕТ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ИНСАЙДЕРОВ. УСЛОВИЯ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ФИНАНСОВЫМИ ИНСТРУМЕНТАМИ ИНСАЙДЕРАМИ ОБЩЕСТВА

8.1. Запрещается использование Инсайдерской информации:

- для осуществления операций с Финансовыми инструментами, иностранной валютой и/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;

- путем передачи ее другому 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;

- путем дачи рекомендаций третьим лицам, обязывания или побуждения их иным образом к приобретению или продаже Финансовых инструментов, иностранной валюты и/или Товаров;

Запрещается осуществлять действия, относящиеся в соответствии с Федеральным законом к манипулированию рынком.

8.2. Инсайдеры Общества, а также любое иное лицо, фактически получившее доступ к Инсайдерской информации Общества, обязаны использовать Инсайдерскую информацию только в соответствии с Федеральным законом, и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Банка России, самостоятельно следить за изменениями и дополнениями Перечня Инсайдерской информации Общества.

8.3. Инсайдеры Общества, указанные в п. 4.1.1 и 4.1.6 Положения, и связанные с ними лица вправе совершать операции с финансовыми инструментами Общества при условии, что при совершении таких операций не используется инсайдерская

информация Общества, связанная с проведением торгов финансовыми инструментами, а также соблюдаются требования п. 8.1. – 8.2 Положения.

9. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ. ОГРАНИЧЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

9.1. Доступ к Инсайдерской информации осуществляется на основании принципа «Необходимо в целях исполнения возложенных обязанностей».

9.2. Все лица, имеющие или получающие доступ к Инсайдерской информации, подлежат ознакомлению с Положением.

9.3. При ознакомлении с Инсайдерской информацией, лицо обеспечивает сохранение ее конфиденциальности.

9.4. Общество обеспечивает необходимые организационные и технические условия для соблюдения лицами, имеющими доступ к Инсайдерской информации, установленного режима конфиденциальности.

9.5. Решение о допуске лица к определенной Инсайдерской информации принимается Генеральным директором Общества или ОДЛ.

9.6. Решение о допуске лица к определенной Инсайдерской информации доводится до всех заинтересованных лиц и Ответственного работника по корпоративной электронной почте или любым иным способом, обеспечивающим достоверное и полное предоставление информации.

9.7. Лица, имеющие или получившие доступ к Инсайдерской информации, обязаны:

9.7.1. Выполнять установленный Обществом режим конфиденциальности;

9.7.2. Принимать меры по сохранению Инсайдерской информации;

9.7.3. Не предоставлять и не распространять Инсайдерскую информацию, информацию, составляющую коммерческую тайну обладателями которой являются Общество и Контрагенты Общества и не использовать такую информацию без согласия Общества и Контрагентов Общества;

9.7.4. При утрате статуса лица, имеющего доступ к Инсайдерской информации, передать Обществу все имеющиеся во владении материальные носители информации, содержащие Инсайдерскую информацию;

9.7.5. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю, а также Ответственному работнику, об утрате или недостатке документов, файлов, содержащих Инсайдерскую информацию, утрате или компрометации ключей, паролей и т.п. или при обнаружении несанкционированного доступа к Инсайдерской информации.

9.8. Лица, не имеющие права доступа к Инсайдерской информации, но получившие к ней доступ, обязаны:

9.8.1. Не предпринимать попыток к дальнейшему ознакомлению к Инсайдерской информации;

9.8.2. Принять меры по сохранению конфиденциальности такой Инсайдерской информации и исключить распространение или предоставление такой Инсайдерской информации;

9.8.3. Немедленно сообщить о произошедшем ознакомлении с Инсайдерской информацией своему непосредственному руководителю и ОДЛ;

9.8.4. Действовать в соответствии с указаниями ОДЛ.

Представление Инсайдерской информации третьим лицам осуществляется при получении официального запроса в соответствии с нормами действующего законодательства. В случае поступления соответствующего запроса в Общество, Работник Общества не предпринимает самостоятельных попыток связаться с

инициатором запроса или самостоятельно подготовить и направить ответ на такой запрос. Соответствующий запрос передается ОДЛ в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день, который выполняет все необходимые действия для подготовки и направления ответа на запрос.

10. ПРАВИЛА ОХРАНЫ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ ОТ НЕПРАВОМЕРНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

10.1. Инсайдеры Общества, Работники Общества, а также лица, получившие доступ к Инсайдерской информации Общества обязаны соблюдать требования Федерального закона и принятые в соответствии с ним нормативные правовые акты Банка России. Общество, члены органов управления и контроля Общества, должностные лица и Работники Общества обязаны принимать все зависящие от них меры к защите и недопущению неправомерного использования и распространения Инсайдерской информации Общества.

10.2. Общество обеспечивает необходимые организационные и технические условия для соблюдения лицами, имеющими доступ к Инсайдерской информации, установленного режима конфиденциальности, в том числе Общество обеспечивает обособление рабочих мест Работников Общества, имеющих доступ к инсайдерской информации, друг от друга, а также от прочих подразделений Общества.

10.3. Общество вправе вводить специальные процедуры, направленные на охрану конфиденциальности Инсайдерской информации от неправомерного использования, для обеспечения соблюдения требований Положения, в том числе путем исключения неправомерного доступа к Инсайдерской информации Общества; включения в трудовые и гражданско-правовые договоры соответствующих положений, направленных на защиту Инсайдерской информации Общества; использования систем защиты информационно - технических систем, предохраняющих от потери информации и несанкционированного доступа к информации, в том числе по каналам связи.

10.4. Охрана конфиденциальности Инсайдерской информации осуществляется также путем принятия следующих мер:

10.4.1. Ограничение доступа посторонних лиц в помещения подразделений Общества, в том числе помещения, предназначенные для эксплуатации информационно-технических систем;

10.4.2. Размещение помещений подразделений Общества и оборудования способом, исключающим возможность бесконтрольного проникновения в эти помещения и к этому оборудованию посторонних лиц, включая работников других подразделений;

10.4.3. Соблюдение при размещении рабочих мест Работников Общества принципа разделения по функциональному признаку (в частности, по различным видам деятельности при их совмещении либо по выполняемым функциям);

10.4.4. Использование технических средств, специального оборудования и/или услуг специальных организаций для предотвращения доступа посторонних лиц в помещения, занимаемые Обществом, как в рабочее, так и во вне рабочее время.

10.5. Ограничение распространения информации, полученной в процессе переговоров обеспечивается путем проведения переговоров с Клиентом/Контрагентом Общества в порядке, обеспечивающем режим конфиденциальности информации.

10.6. Разграничение прав доступа при вводе и обработке данных с целью защиты от несанкционированных действий Работников разных подразделений Общества, а также ограничение доступа Работников Общества к Инсайдерской информации:

10.6.1. четкое разграничение прав и обязанностей Работников Общества на уровне должностных инструкций и/или внутренних документов Общества.

10.6.2. обеспечение доступа Работников Общества только к сведениям, необходимым им для выполнения своих прямых служебных обязанностей в пределах предоставленных полномочий, в частности, путем применения организационных мер (издания соответствующих приказов).

10.7. Ограничение доступа к Инсайдерской информации путем использования возможностей программного обеспечения: наличие систем разграничения доступа к разным уровням баз данных и операционной среды на уровне локальной сети; доступ к данным только с определенных автоматизированных рабочих мест (запрет либо ограничение на использование удаленного доступа к данным); ведение автоматизированного журнала регистрации пользователей информационной системы и т.д.

10.8. Защита рабочих мест и мест хранения документов от беспрепятственного доступа и наблюдения, защиты Инсайдерской информации от неправомерного использования, предусматривающая следующие мероприятия:

10.8.1. Размещение рабочих мест работников таким образом, чтобы исключить возможность несанкционированного просмотра документов и информации, отраженной на экранах мониторов.

10.8.2. Использование надежных технических систем защиты Инсайдерской информации.

10.8.3. Соблюдение процедур хранения и уничтожения документов, содержащих Инсайдерскую информацию.

10.8.4. Соблюдение процедур, необходимых для защиты документов и информации при доставке/ передаче их Клиенту/Контрагенту.

10.9. Организационные процедуры обеспечения конфиденциальности инсайдерской информации:

10.9.1. Определение порядка доступа к Инсайдерской информации во внутренних документах Общества, которые доводятся до сведения Работника Общества.

10.9.2. Доведение до сведения Работников Общества мер ответственности за неправомерное использование Инсайдерской информации.

10.9.3. Применение дисциплинарной ответственности, в том числе наложение материальных взысканий на Работников Общества за несанкционированное Предоставление Инсайдерской информации Работникам Общества других подразделений Общества и третьим лицам.

10.10. Контроль за корректностью содержания размещаемых в СМИ сообщений и высказываний Работников Общества.

11. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА И ПРИНЯТЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

11.1. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения, Федерального закона и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов осуществляет ОДЛ.

11.2. В целях своевременного выявления и контролирования областей возможного незаконного использования Инсайдерской информации ОДЛ осуществляет систематическую проверку исполнения требований Положения лицами, имеющими доступ к Инсайдерской информации, а также иными Работниками Общества, с тем, чтобы исключить возможность сокрытия ими противоправных действий.

11.3. ОДЛ вправе по собственной инициативе в любое время осуществлять

указанную проверку надлежащего исполнения требований Положения, Федерального закона и иных нормативных актов, регулирующих отношения, связанные с использованием Инсайдерской информации, в том числе требовать предоставления объяснений и отчетов от Работников Общества, знакомиться с документами и получать доступ к техническим средствам, посредством которых осуществляется хранение, обработка и защита Инсайдерской информации Общества.

11.4. Для беспрепятственного и эффективного осуществления ОДЛ своих функций он имеет право доступа в любое помещение Общества, где хранится или по его обоснованному мнению может находиться Инсайдерская информация Общества, при этом все должностные лица и Работники Общества обязаны оказывать ОДЛ необходимое содействие в выполнении им своих функций.

11.5. В случае выявления фактов неправомерного доступа или использования Инсайдерской информации ОДЛ незамедлительно доводит эту информацию и инициирует перед Генеральным директором Общества вопрос о применении дисциплинарных или гражданско-правовых мер ответственности к нарушителю, а при наличии признаков преступления, инициирует перед Генеральным директором Общества вопрос о направлении заявления (сообщения) о преступлении в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11.6. В случае выявления возможностей для неправомерного доступа или использования Инсайдерской информации ОДЛ незамедлительно инициирует перед Генеральным директором Общества вопрос о принятии мер, направленных на их устранение.

11.7. ОДЛ предоставляет отчёты о своей деятельности Генеральному директору Общества.

11.8. Работники Общества обязаны незамедлительно доводить до сведения непосредственного руководителя и ОДЛ, любые факты, которые им стали известны:

- об Инсайдерской информации Общества, которая не подлежит раскрытию им в соответствии с их должностными обязанностями, но стала им известна, в том числе от Клиентов/Контрагентов Общества или иных лиц;
- о неправомерном использовании Инсайдерской информации Общества, в том числе использовании Инсайдерской информации Общества в собственных интересах Работников Общества, Инсайдеров Общества, Клиентов/Контрагентов и партнеров Общества, а также в отношении любых третьих лиц.

12. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ. ХРАНЕНИЕ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ И КОНТРОЛЬ ЗА ПОРЯДКОМ ДОПУСКА И РАБОТЫ С НЕЙ

12.1. Инсайдерская информация может использоваться Работниками Общества исключительно в ходе выполнения их должностных обязанностей Общества. Инсайдерская информация, полученная от одного Клиента/Контрагента Общества, не может использоваться для целей, не связанных с этим Клиентом/Контрагентом Общества.

12.2. Работники Общества не показывают и не обсуждают Инсайдерскую информацию в общественных местах или в присутствии Клиентов/Контрагентов Общества и третьих лиц, поскольку Инсайдерская информация может быть скомпрометирована (подслушана или увидена лицами, не уполномоченными на ознакомление с Инсайдерской информацией).

12.3. Работники Общества не оставляют без присмотра Инсайдерскую информацию на физическом носителе, за исключением случаев, когда соответствующий носитель

физически защищен. Работники Общества не должны оставлять Инсайдерскую информацию в общедоступных местах: в переговорных комнатах или корзинах для бумаг, на столах, в принтерах или факсах, или в иных местах, где Инсайдерская информация может быть обнаружена и изучена.

12.4. Для обеспечения доступа к Инсайдерской информации только уполномоченных лиц, компьютеры и переносные устройства, в том числе персональные цифровые органайзеры, ноутбуки и рабочие станции, защищаются паролями и, иными устройствами обеспечения безопасности.

12.5. Работники Общества, которым стали известны факты нарушения режима конфиденциальности Инсайдерской информации, законности и правил совершения операций (сделок) Общества, а также факты нанесения ущерба Обществу, ее Клиентам/Контрагентам, обязаны довести эти факты до сведения своего непосредственного руководителя и ОДЛ.

12.6. Работник Общества обязан немедленно известить своего непосредственно руководителя и ОДЛ в случае, если работник обнаружил, что он обладает доступом к Инсайдерской информации (материалы, системы и т.д.), не связанной с исполнением его текущих служебных обязанностей

12.7. При передаче Инсайдерской информации, в том числе с использованием голосовой почты, электронной почты, средствами мгновенного обмена сообщениями, мобильных или беспроводных телефонов, внутренней телефонной или селекторной связи, факсов или служб обмена сообщениями, Работники Общества удостоверяются в правильности указания получателей информации и в том, что все лица - получатели передаваемой информации уполномочены на ознакомление с соответствующий информацией.

12.8. При передаче Инсайдерской информации внутри Общества, Работник Общества обязан удостовериться, что:

12.8.1. соблюдены требования внутренних документов Общества по обеспечению конфиденциальности Инсайдерской информации;

12.8.2. информация передается уполномоченным агентам (например, поверенные или внешние аудиторы), которые имеют законные основания на получение информации;

12.8.3. у получателей информации нет обстоятельств, которые могли бы привести к конфликту интересов.

12.9. Установление копировальных машин, принтеров и аналогичных устройств, используемых Работниками Общества, имеющими доступ к Инсайдерской информации Общества, осуществляется в местах, не доступных иным лицам

12.10. Хранение документов, содержащих сведения, составляющие Инсайдерскую информацию Общества, осуществляется в местах, доступ к которым ограничен (для документов на бумажном носителе, машинных носителях информации обеспечить хранение в запираемых местах (сейфы, шкафы, помещения и т.п.)

12.11. Инсайдерская информация не подлежит раскрытию третьим лицам, у которых отсутствуют обязательства в отношении сохранения конфиденциальности информации (например, письменное соглашение о конфиденциальности), или любому лицу, которое пытается представлять Клиента/Контрагента Общества без явного и безусловного разрешения, полученного от Клиента/Контрагента Общества. Работники Общества не сообщают Инсайдерскую информацию третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных внутренними документами Общества, или по предварительному разрешению Генерального директора или ОДЛ. Если Работник Общества случайно раскрыл Инсайдерскую информацию лицу, которое не имеет разрешение на ее получение, он обязан немедленно уведомить об этом непосредственного руководителя и ОДЛ.

12.12. В случае если Инсайдерская информация больше не требуется для проведения операций/заключения сделок и не подлежит дальнейшему хранению, Инсайдерская

информация, по согласованию с ОДЛ, должна быть уничтожена способом, защищающим конфиденциальность информации.

12.11. Если порядок работы с информацией, полученной от Клиента/Контрагента, регулируется соответствующим соглашением о конфиденциальности, Общество и его Работники соблюдают условия данного соглашения о конфиденциальности, в том числе условия в отношении возврата или уничтожения такой информации.

12.12. Работник Общества, получивший доступ к Инсайдерской информации, после прекращения действия трудового договора не вправе:

- использовать или раскрывать Инсайдерскую информацию, которую он получил во время своей работы в Обществе, в ходе поиска новой работы, или после прекращения действия трудового договора с Обществом;
- взять с собой Инсайдерскую информацию, или использовать, или раскрывать такую информацию в своих личных интересах или в интересах нового или возможного работодателя;
- разрешить ее разглашение или использование любым третьим лицом.

12.13. После прекращения действия трудового договора, все служебные пропуски, компьютеры, ноутбуки, беспроводные устройства, принтеры и другие периферийные устройства, и любое другое оборудование, предоставленное Работнику Общества во время работы в Обществе, должны быть возвращены Обществу не позднее последнего дня работы.

12.14. В целях предотвращения неправомерного использования Инсайдерской информации, Работник Общества обязан своевременно сообщить ОДЛ о потере, краже или получении Инсайдерской информации Общества, Работнике или Клиенте/Контрагенте третьей стороной, не уполномоченной на получение такой информации.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕПРАВОМЕРНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

13.1 Инсайдеры Общества несут ответственность за неправомерное использование Инсайдерской информации Общества и/или манипулирование рынком и могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, уголовной, гражданско-правовой ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации и условиями договоров с Обществом.

13.2 К ответственности, указанной в пункте 13.1. Положения, могут также быть привлечены и иные лица, не являющиеся инсайдерами Общества, но распространяющие Инсайдерскую информацию Общества или совершающие операции с ценными бумагами Общества с неправомерным использованием Инсайдерской информации за исключениями, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

13.3 Лица, допустившие несанкционированное Распространение Инсайдерской информации, совершение сделок с неправомерным использованием Инсайдерской информации, иное неправомерное использование Инсайдерской информации или манипулирование рынком, несут ответственность перед Обществом за их виновные действия/бездействие. Общество вправе потребовать от инсайдеров, виновных в неправомерном использовании и/или распространении Инсайдерской информации, манипулировании рынком возмещения убытков, причиненных Обществу их неправомерными действиями/бездействием.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1 Все изменения и дополнения к Положению утверждаются Генеральным директором Общества.

14.2 Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные пункты Положения вступят с ним в противоречие, эти пункты утрачивают силу, и до момента внесения соответствующих изменений в Положение Работники Общества и иные лица, указанные в Положении, руководствуются законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Противоречащие действующему законодательству Российской Федерации пункты не влияют на юридическую действительность остальных его статей.

В случае несоответствия положений Устава Общества и Положения преимущественную силу имеют положения Устава Общества, за исключением случая, если соответствующее положение Устава Общества противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

Приложение 1

форма для включения в Список
инсайдеров единоличного
исполнительного органа Общества

п/п	ФИО	Должность	Дата и место рождения	Адрес регистрации и/ места жительства	Паспортные данные, включая код подразделения	Избрание/ прекращение полномочий	Дата избрания / прекращения полномочий	Орган управления, принявший соответствующее решение, а также реквизиты

Приложение 2
 форма для включения в Список
 инсайдеров лиц, указанных
 в пп.4.1.2. – 4.1.5. Положения

п/п	Полное фирменное наименование юридического лица, ОГРН и ИНН	ФИО единоличного исполнительного органа	Адрес местонахождения/почтовый адрес/место жительства/регистрации (если стороной договора является физическое лицо)	Наименование, номер и дата договора

Приложение 3

форма для включения в Список инсайдеров лиц,
указанных в пп.4.1.6. Положения

п/п	ФИО	Должность	Дата и место рождения	Адрес регистрации и/места жительства	Паспортные данные, включая код подразделения	Дата назначения (освобождения) на (с) должность (и)	Основание назначения (освобождения) на (с) должность (-и) (реквизиты трудового договора/статья Трудового договора РФ)

* Указывается при направлении уведомления о включении лица в список инсайдеров.

** Проставляются в случае направления уведомления на бумажном носителе.