



ГАЗПРОМБАНК

**«Газпромбанк» (Открытое акционерное общество)
(ГПБ (ОАО))**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления
ГПБ (ОАО)

А.И. Акимов

«25» февраля 2009 г.

Рег. № И/11

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕР,
НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НЕПРАВОМЕРНОГО
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
«ГАЗПРОМБАНК» (ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА РЫНКЕ ЦЕННЫХ БУМАГ**

Москва
2009

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СПИСОК ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ.....	3
3. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ.....	6
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ИНФОРМАЦИИ И ПОРЯДКЕ ЕЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ.....	6
5. ПРОЦЕДУРЫ, ПРЕПЯТСТВУЮЩИЕ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СЛУЖЕБНОЙ (ИНСАЙДЕРСКОЙ) ИНФОРМАЦИИ.....	8
6. ФУНКЦИИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И РАБОТНИКОВ БАНКА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НЕПРАВОМЕРНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЛУЖЕБНОЙ (ИНСАЙДЕРСКОЙ) ИНФОРМАЦИИ.....	11
7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЛУЖЕБНОЙ (ИНСАЙДЕРСКОЙ) ИНФОРМАЦИИ.....	16
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Перечень мер определяет основные меры, направленные на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении ГПБ (ОАО) профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

1.2. Целью настоящего Перечня мер является определение процедур, позволяющих:

- исключить возможность несанкционированного доступа к служебной (инсайдерской) информации и ее использования работниками Банка и третьими лицами в собственных интересах в ущерб интересам клиентов и интересам Банка;

- предотвратить возникновение конфликта интересов между внутренними структурными подразделениями ГПБ (ОАО), осуществляющими различные виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;

- повысить уровень доверия к ГПБ (ОАО) со стороны клиентов.

1.3. Требования настоящего Перечня мер обязательны для исполнения всеми сотрудниками ГПБ (ОАО).

2. СПИСОК ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ

2.1. **Автоматизированная система** – комплекс средств автоматизации, реализующий информационную технологию, для выполнения персоналом Банка установленных функций.

2.2. **Банковская тайна** – режим конфиденциальности сведений об операциях, счетах и вкладах клиентов и корреспондентов Банка, а также об иных сведениях о деятельности Банка.

2.3. **Банк** – «Газпромбанк» (Открытое акционерное общество).

2.4. **Виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг** - виды деятельности, указанные в главе 2 Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», в том числе:

- брокерская деятельность;

- дилерская деятельность;

- деятельность по управлению ценными бумагами;

- деятельность по определению взаимных обязательств (клиринг);

- депозитарная деятельность;

- деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг.

2.5. **Внутренние структурные подразделения (ВСП)** – внутренние структурные подразделения, состав которых определен в п. 9.2 Инструкции Банка России от 14.01.2004 № 109-И «О порядке принятия Банком России решения о государственной регистрации кредитных организаций и выдаче лицензий на осуществление банковских операций»:

- дополнительные офисы;

- операционные офисы;

- кредитно-кассовые офисы;

- операционные кассы вне кассового узла;

- обменные пункты;

- иные внутренние структурные подразделения, предусмотренные нормативными актами Банка России.

2.6. **Внутренний контроль** – контроль за соответствием деятельности Банка как профессионального участника рынка ценных бумаг требованиям законодательства Российской Федерации о рынке ценных бумаг, в том числе нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, законодательства Российской Федерации о защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг, законодательства Российской Федерации о рекламе, а также за соблюдением требований внутренних нормативных документов Банка, регламентирующих деятельность Банка как

профессионального участника рынка ценных бумаг и связанных с его деятельностью на рынке ценных бумаг.

2.7. Высшие должностные лица – должностные лица Банка, подчиняющиеся Председателю Правления или иному уполномоченному им высшему должностному лицу Банка, наделенные полномочиями в соответствии с организационно-распорядительным документом Банка, и осуществляющие общее руководство крупными направлениями деятельности Банка и/или курирование деятельности самостоятельных структурных подразделений головного офиса Банка.

2.8. Гриф конфиденциальности – реквизит, свидетельствующий о конфиденциальности информации, проставляемый на носителе информации и/или в сопроводительной документации к ней в соответствии с порядком, установленным в Банке.

2.9. Документированная информация (документ) – зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.10. Доступ к информации - возможность получения информации и ее использования.

2.11. Защита информации – система правовых, организационных и технических мер, направленных на соблюдение конфиденциальности, целостности и доступности информации ограниченного доступа.

2.12. Информация ограниченного доступа (конфиденциальная информация) – сведения, в отношении которых на законном основании установлен режим конфиденциальности.

2.13. Клиенты - юридические или физические лица (в том числе кредитные организации, предприниматели без образования юридического лица), которым Банк оказывает услуги, связанные с его профессиональной деятельностью на рынке ценных бумаг.

2.14. Коммерческая тайна – конфиденциальная информация, позволяющая ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

2.15. Контрагент – сторона по сделке с участием Банка, участник операции (юридическое или физическое лицо).

2.16. Контролер профессионального участника рынка ценных бумаг (Контролер ПУРЦБ) - работник Банка, соответствующий квалификационным требованиям Федеральной службы по финансовым рынкам, на которого организационно - распорядительным документом Банка возложены обязанности по осуществлению внутреннего контроля за соответствием деятельности Банка (филиала) как профессионального участника рынка ценных бумаг, требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах и защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг, правовых актов Федеральной службы по финансовым рынкам, а также за соблюдением требований внутренних нормативных документов Банка, регламентирующих деятельность Банка как профессионального участника рынка ценных бумаг и связанных с его деятельностью на рынке ценных бумаг.

2.17. Конфликт интересов при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг - противоречие между имущественными и иными интересами Банка как профессионального участника рынка ценных бумаг и/или его работников и клиентов, в результате которого действия/бездействие Банка и/или его работников причиняют убытки клиенту и/или влекут иные неблагоприятные последствия для клиента.

2.18. Несанкционированный доступ к информации – доступ к информации, нарушающий правила разграничения доступа, с использованием штатных средств, предоставляемых средствами вычислительной техники или автоматизированными системами.

2.19. Обладатель информации – лицо, которое, если иное не предусмотрено федеральными законами, вправе:

- разрешать или ограничивать доступ к информации, определять порядок и условия

такого доступа;

- использовать информацию, в том числе распространять ее по своему усмотрению;
- передавать информацию другим лицам по договору или на ином установленном законом основании;
- защищать установленными законом Российской Федерации способами свои права в случае незаконного получения информации или ее незаконного использования иными лицами;
- осуществлять иные действия с информацией или разрешать осуществление таких действий.

2.20. Обособленные подразделения – подразделения, состав которых определен в п.9.1 Инструкции Банка России от 14.01.2004 № 109-И «О порядке принятия Банком России решения о государственной регистрации кредитных организаций и выдаче лицензий на осуществление банковских операций»:

- представительства;
- филиалы.

2.21. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными субъектов персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

2.22. Общедоступная информация – общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен.

2.23. Общедоступные персональные данные - персональные данные физических лиц (субъектов персональных данных), к которым предоставлен доступ неограниченного круга лиц с согласия субъекта персональных данных, или на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.24. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.25. Предоставление информации – действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц.

2.26. Процедуры, препятствующие несанкционированному использованию служебной информации - мероприятия по предупреждению несанкционированного использования служебной информации, оперативному и последующему контролю использования служебной информации, проводимые работниками и руководителями самостоятельных структурных подразделений Банка/филиалов, участвующих в процессе использования таких сведений и осуществления контроля за ними.

2.27. Самостоятельные структурные подразделения – подразделения, непосредственно подчиняющиеся Председателю Правления Банка либо другому высшему должностному лицу Банка, вне зависимости от своего наименования.

2.28. Служба внутреннего контроля - самостоятельное структурное подразделение Банка, осуществляющее внутренний контроль в соответствии с требованиями Положения Банка России от 16.12.2003 №242-П «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах», Уставом Банка и Положением о службе внутреннего контроля, утвержденным Советом директоров Банка 18.12.2008 (протокол № 40).

2.29. Служба комплаенс-контроля – самостоятельное структурное подразделение Банка, организующее и/или непосредственно осуществляющее комплаенс-контроль и отвечающее за всестороннюю методологическую поддержку функционирования комплаенс-контроля в Банке.

2.30. **Служебная информация¹ (инсайдерская информация)** – информация, признаваемая таковой в соответствии со ст.31 Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».

Служебной информацией признается любая информация, имеющаяся в распоряжении Банка, не являющаяся общедоступной и содержащая сведения об эмитенте и выпущенных им эмиссионных ценных бумагах, об операциях (сделках) Банка и его клиентов на финансовых рынках, которая ставит работников Банка, обладающих такой информацией в силу своего служебного положения или трудовых обязанностей, в преимущественное положение по сравнению с другими субъектами рынка ценных бумаг.

Исходя из того, что в приказе ФСФР России от 10.10.2006 №06 - 117/пз-н «Об утверждении Положения о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг» термин «инсайдерская информация» употребляется наравне с термином «служебная информация» в целях данного Перечня мер считаем данные термины равнозначными.

2.31. **Структурные подразделения** – любые подразделения Банка, в том числе самостоятельные, внутренние, обособленные.

Применяемые в настоящем Перечне мер понятия и определения, не приведенные в настоящем разделе, используются в соответствии с понятиями и определениями, содержащимися в законодательстве Российской Федерации о ценных бумагах.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

ВНД – внутренние нормативные документы Банка.

Депозитарий – самостоятельное структурное подразделение Банка, к исключительным функциям которого относится осуществление депозитарной деятельности на рынке ценных бумаг.

ДИТО - Департамент информационно-технологического обеспечения.

ДРВАС – Департамент разработки и внедрения автоматизированных систем.

ДРП – Департамент по работе с персоналом.

ДСМАС – Департамент сопровождения и модернизации автоматизированных систем.

ДУИТР - Дирекция по управлению информационно-технологическим развитием.

ИОД - информация ограниченного доступа.

ИТ-служба – структурное подразделение Банка (ДРВАС, ДСМАС, ДИТО, ДУИТР, соответствующее подразделение филиала), ответственное за развитие, эксплуатацию и сопровождение информационных банковских систем.

«К» - конфиденциально.

«КТ» - коммерческая тайна.

«ПД» - персональные данные.

СВК – служба внутреннего контроля Банка.

СВТ - средства вычислительной техники.

С(д)Б – Служба (департамент) безопасности.

СКК – Служба комплаенс – контроля.

СПФ – соответствующее подразделение филиала Банка.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ИНФОРМАЦИИ И ПОРЯДКЕ ЕЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

4.1. Служебная информация может существовать в различных формах, в том числе в письменной или электронной.

¹ Данный термин не распространяется на деятельность Банка, не относящуюся к профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг

4.2. Служебную информацию в соответствии с «Инструкцией по работе с документами, содержащими коммерческую тайну и сведения ограниченного распространения», утвержденной приказом от 14.03.2005 № 70 (с изменениями и дополнениями), можно отнести к следующим категориям:

- информация, содержащая коммерческую тайну;
- информация конфиденциального характера.

4.2.1. К первой категории относится информация, позволяющая Банку при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке ценных бумаг и финансовых услуг или получить иную коммерческую выгоду.

4.2.2. Вторую категорию составляют иные сведения, которые не могут быть отнесены к коммерческой тайне, но не должны быть общедоступными, так как предание их огласке нанесет ущерб интересам Банка или клиентов Банка, или доступ к которым должен быть ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документированной информации, отнесенной к указанной категории, присваивается гриф «Конфиденциально». На материальных носителях с указанной документированной информацией наименование ее обладателя и его местоположение может не проставляться.

4.3. К первой категории могут быть отнесены следующие сведения:

- сведения об эмитенте и выпущенных им эмиссионных ценных бумагах;
- сведения об операциях (сделках) Банка и его клиентов на финансовых рынках;
- сведения о клиентах, деловых партнерах Банка, которые не содержатся в открытых источниках;
- информация об операциях, счетах (в том числе счетах депо), и вкладах клиентов и корреспондентов Банка;
- сведения о системе безопасности Банка (технология защиты, пропускной режим, средства и методы защиты информации);
- информация об автоматизированных базах данных, компьютерных программах, кодах, процедурах доступа к информационным ресурсам;
- сведения о содержании поручений депонентов.

4.4. Ко второй категории могут быть отнесены следующие сведения:

- информация о фактах, ходе, предметах и результатах ведения коммерческих переговоров с деловыми партнерами Банка;
- сведения об участии Банка в уставных капиталах других организаций, а также сведения об участии Банка в уставных капиталах организаций, не являющихся объектами прямых вложений, за исключением сведений, подлежащих раскрытию в установленных действующим законодательством случаях;
- условия сделок (договоров, соглашений), которые по договоренности сторон считаются конфиденциальными;
- инвестиционные планы, бизнес-планы.

4.5. Служебная информация является таковой, пока она не становится общедоступной или устаревшей.

4.6. Служебная информация становится общедоступной, как правило, после:

- опубликования отчетов эмитента ценных бумаг или профессионального участника рынка ценных бумаг;
- объявления информации через биржу, на которой котируются ценные бумаги эмитента;
- передачи информации через средства массовой информации;
- сообщения информации на пресс-конференциях или собраниях аналитиков;
- появления информации в регистрах или записях, которые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации должны быть раскрыты.

4.7. Служебная информация может передаваться только тем лицам, которым она необходима для исполнения прямых должностных обязанностей. Работники несут

персональную ответственность за принятие решений о правомерности передачи находящейся в их распоряжении служебной информации другим лицам. При этом в каждом конкретном случае передачи служебной информации работники Банка обязаны предупреждать получателя о том, что ему передается информация, в отношении которой установлен режим конфиденциальности.

4.8. Работники Банка, располагающие в силу своих должностных обязанностей служебной информацией, не имеют права передавать данную информацию третьим лицам и работникам Банка, режим доступа которых не предусматривает возможность обладания такой информацией, либо использовать ее в личных целях, в том числе для целей заключения сделок с третьими лицами (непосредственно или опосредованно). Нарушение работником Банка соответствующего требования может повлечь применение к нему мер дисциплинарной и административной ответственности.

5. ПРОЦЕДУРЫ, ПРЕПЯТСТВУЮЩИЕ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СЛУЖЕБНОЙ (ИНСАЙДЕРСКОЙ) ИНФОРМАЦИИ

Основными процедурами, препятствующими несанкционированному доступу к служебной (инсайдерской) информации и ее неправомерному использованию, в том числе при совмещении различных видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, являются следующие процедуры:

5.1. Ограничение доступа к служебной информации в автоматизированных банковских системах:

- персональный допуск пользователей, обеспечивающих проведение, оформление и учет операций с ценными бумагами к работе на СВТ в соответствии с их должностными обязанностями;

- разграничение полномочий доступа пользователей к информационным ресурсам автоматизированных и информационных систем корпоративной компьютерной сети Банка (обеспечивается системными средствами разграничения, использованием индивидуальных идентификаторов и паролей, электронных ключей, и т.п.);

- ограничение одновременного количества возможных подключений одного пользователя и регистрация автоматизированного рабочего места при входе в систему;

- установление индивидуальных идентификаторов и паролей доступа к данным для каждого исполнителя;

- ведение автоматизированного журнала регистрации действий пользователей информационной системы и регистрации попыток несанкционированного доступа;

- осуществление административных и технических мер, направленных на исключение несанкционированного доступа к данным: блокирование доступа пользователя в систему в случае обнаружения попыток несанкционированного доступа.

5.2. Защита служебной информации при ее обработке и архивировании:

- обособленное хранение (в отдельных, специально выделенных областях сетевых дисков, каталогах, файлах и т.п.) сведений, относящихся к служебной информации, с максимально возможным разграничением по доступу;

- создание резервных копий программ и информационных массивов;

- осуществление резервного копирования (восстановления) только уполномоченными работниками;

- уничтожение по окончании практического использования служебной информации конфиденциального характера и проектов документов, содержащих такую информацию, оставшихся на внешних запоминающих устройствах СВТ, а также осуществление очистки оперативной памяти путем выключения и перезагрузки компьютера после обработки служебной информации конфиденциального характера (относится к рабочим станциям пользователей);

- уничтожение информации с машинных носителей, на которые осуществлялась запись

Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении «Газпромбанк» (Открытое акционерное общество) профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг

служебной информации, в случае выхода их из строя или непригодности (нецелесообразности) для дальнейшего использования, а также при плановой или внеплановой замене СВТ, в том числе при обновлении парка вычислительной техники;

- отключение на компьютерах сотрудников Банка возможности записи на внешние носители информации (накопителей на гибких магнитных дисках (дискетах), приводов CD/DVD-R, USB-портов, Wi-Fi и Bluetooth-адаптеров и т.п.). В случае производственной необходимости подключение таких устройств на компьютерах сотрудников, которые по роду исполнения своих должностных обязанностей должны производить запись (копирование) информации, осуществляется работниками ИТ-блока на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с С(д)Б;

- организация обособленной установки серверного и коммуникационного оборудования, используемого для хранения (обработки) служебной информации, в отдельных, специально выделенных помещениях (серверных), которые должны находиться под постоянной охранной сигнализацией и вход в которые должен быть максимально ограничен;

- исключение несанкционированного подключения внешних устройств и установки программных продуктов;

- исключение несанкционированного доступа к информационным массивам, содержащим служебную информацию;

- исключение передачи служебной информации через Интернет и другие публичные сети;

- использование для защиты передаваемой по каналам связи служебной информации сертифицированных средств криптографической защиты (шифрования) информации;

- обеспечение создания и хранения архивных копий;

- ведение журналов копирования данных и хранимых копий данных;

- регистрация в журнале факта снятия с хранения резервной копии данных и уничтожения данных, записанных на этом носителе;

- использование систем защиты информационно-технических систем и каналов связи от утечки служебной информации.

5.3. Ограничение доступа посторонних лиц в помещения Банка, предназначенные для осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг:

- соблюдение порядка и правил доступа на территорию Банка и в служебные помещения Банка;

- ограничение доступа работников и посторонних лиц в помещения, в которых размещено оборудование, вычислительные системы и системы телекоммуникаций, а также осуществляется хранение носителей с резервными копиями служебной информации.

5.4. Защита рабочих мест работников, осуществляющих операции с ценными бумагами:

- защита окон в рабочих помещениях от внешнего дистанционного наблюдения светонепроницаемыми стеклами и жалюзи;

- размещение рабочих мест служащих таким образом, чтобы исключить возможность несанкционированного просмотра документов и информации, отраженной на экранах мониторов;

- соблюдение работниками структурного подразделения правил по обеспечению защиты информации при работе на персональных компьютерах;

- использование сертифицированных средств защиты рабочих мест пользователей;

- наличие на входных дверях (окнах) помещений, в которых производится обработка и хранение документов, замков (запоров), гарантирующих их надежное закрытие. Порядок использования ключей (механических, электронных) должен исключать несанкционированный доступ в указанные помещения посторонних лиц;

- обеспечение работников Банка сейфами (металлическими шкафами), оборудованными устройствами для опечатывания, металлическими печатями, а также оргтехникой для хранения документов, содержащих служебную информацию.

Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении «Газпромбанк» (Открытое акционерное общество) профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг

5.5. Ограничение доступа к служебной документации:

- фактический допуск работников к документам, машинным носителям и информационным ресурсам электронных вычислительных систем Банка, содержащим служебную информацию, в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей, организует его непосредственный руководитель;
- непосредственный доступ работника к информационным ресурсам электронных вычислительных систем Банка осуществляется в соответствии с «Порядком предоставления и контроля доступа к ИТ-ресурсам ГПБ (ОАО)», утвержденным приказом от 07.05.2008 № 71;
- соблюдение установленных в Банке правил работы с документами, порядка их учета, хранения и уничтожения;
- уничтожение всех, не подлежащих хранению, документов с помощью специальных технических средств;
- исключение возможности ознакомления с документами лиц, не имеющих допуска к ним;
- хранение документов, содержащих служебную информацию и находящихся на исполнении (неподшитые в дела), в отдельных папках;
- сшив (группировка) документов с грифами конфиденциальности «КТ», «К» после их исполнения в дела, предусмотренные номенклатурой дел самостоятельного структурного подразделения, в соответствии с установленным в Банке порядком формирования дел;
- реализация комплекса специальных организационно-технических мероприятий по защите информации от утечки по различным каналам связи.

5.6. Разграничение технологий проведения операций с ценными бумагами при осуществлении различных видов профессиональной деятельности:

- организационно-техническое разделение структурных подразделений, осуществляющих различные виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;
- обособленное подчинение структурных подразделений, осуществляющих различные виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;
- регламентация взаимодействия (технологий выполнения операций) между структурными подразделениями, осуществляющими различные виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, и другими структурными подразделениями;
- контроль за соблюдением требований ВНД, определяющих порядок взаимодействия структурных подразделений, при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

5.7. Работа с персоналом Банка:

- проведение руководителями внутренних структурных подразделений Банка инструктажа с работниками по изложенным в данном Перечне мер вопросам с целью неукоснительного соблюдения мероприятий, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении Банком профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;
- уведомление руководителями внутренних структурных подразделений Банка работников о недопустимости осуществления операций с ценными бумагами с использованием служебной информации как в своих интересах, так и в интересах третьих лиц;
- информирование руководителями внутренних структурных подразделений Банка работников, имеющих доступ к служебной информации в бумажной и электронной форме, о недопустимости передачи третьим лицам либо несанкционированной публикации служебной информации.

5.8. Контроль за соблюдением работниками Банка требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих рынок ценных бумаг, а также требований ВНД в области обязательного раскрытия служебной информации Банком как профессиональным участником рынка ценных бумаг предусматривает:

- разработку ВНД, определяющих организацию и осуществление внутреннего контроля в Банке как профессиональном участнике рынка ценных бумаг;
- назначение Контролеров ПУРЦБ с целью осуществления контроля за соблюдением работниками Банка требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих рынок ценных бумаг;
- проведение Контролером ПУРЦБ проверок по предотвращению утечки служебной информации в случаях, позволяющих предполагать несанкционированное использование служебной информации, а также проверок соблюдения требований законодательства Российской Федерации и ВНД в части ограничения доступа работников к служебной информации;
- проведение Контролером ПУРЦБ проверок выполнения работниками Банка требований ВНД по вопросам обеспечения конфиденциальности служебной информации в Банке и движения документации, регламентирующей деятельность Банка как профессионального участника рынка ценных бумаг;
- проведение Контролером ПУРЦБ проверок соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области обязательного раскрытия информации Банком как профессиональным участником рынка ценных бумаг;
- проведение Контролером ПУРЦБ проверок организация системы разграничения доступа работников к служебной информации в соответствии с ВНД;
- взаимодействие Контролера ПУРЦБ и работников структурных подразделений Банка по вопросам своевременного и адекватного реагирования в случаях несанкционированного использования служебной информации;
- информирование Контролером ПУРЦБ Председателя Правления Банка о случаях несанкционированного использования служебной информации.

6. ФУНКЦИИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И РАБОТНИКОВ БАНКА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НЕПРАВОМЕРНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЛУЖЕБНОЙ/ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

6.1. В реализации мер, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, принимают участие следующие структурные подразделения и работники Банка:

№ п/п	Структурное подразделение/ СПФ/ Работник	Функции
1.	Структурные подразделения/ СПФ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ оперативный контроль за выполнением требований настоящего Перечня мер; ▪ обеспечение организационно-технического и информационного обособления структурных подразделений и подразделений, входящих в состав структурных подразделений, осуществляющих разные виды профессиональной деятельности; ▪ информирование работников, имеющих доступ к служебной информации, о противоправности ее несанкционированного использования; ▪ обеспечение контроля за доступом работников структурных подразделений, не осуществляющих профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг, и клиентов Банка в служебные помещения, предназначенные для осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;

Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении «Газпромбанк» (Открытое акционерное общество) профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг

№ п/п	Структурное подразделение/ СПФ/ Работник	Функции
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ предотвращение несанкционированной передачи служебной информации работникам структурных подразделений, не осуществляющим профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг; ▪ соблюдение работниками структурных подразделений правил по обеспечению защиты информации при работе на персональных компьютерах и соблюдение правил использования сертифицированных средств защиты рабочих мест пользователей; ▪ своевременное информирование Контролера ПУРЦБ, работников структурного подразделения, ответственных за организацию системы управления операционными рисками Банка и СКК, о выявленных случаях несанкционированного использования служебной информации и возможных рисках, возникающих вследствие несанкционированного использования информации; ▪ обеспечение доступа работников к информационным ресурсам в соответствии с их компетенцией и должностными обязанностями; ▪ соблюдение работниками структурных подразделений требований законодательства Российской Федерации и ВНД по вопросам использования и раскрытия служебной информации
2.	ДРП/СПФ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ применение предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений, установленных настоящим Перечнем мер (на основании поступивших сведений от соответствующего должностного лица – руководителя работника, допустившего нарушение); ▪ рассмотрение поступивших от структурных подразделений, осуществляющих профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг, а также от СВК и Контролера ПУРЦБ, предложений по внесению изменений в организационно – штатную структуру Банка с учетом требований настоящего Перечня мер
3.	С(д)Б/СПФ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ согласование заявок на допуск работников структурных подразделений к информационным ресурсам; ▪ применение оперативных мер по пресечению фактов несанкционированного доступа к служебной информации; ▪ взаимодействие с Контролером ПУРЦБ при проведении служебных расследований по фактам грубого нарушения установленных настоящим Перечнем мер правил обращения со служебной информацией, а также по фактам несанкционированного использования служебной информации; ▪ своевременное информирование Контролера ПУРЦБ и работников структурного подразделения, ответственного за организацию системы управления операционными рисками Банка, о выявленных случаях несанкционированного

Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении «Газпромбанк» (Открытое акционерное общество) профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг

№ п/п	Структурное подразделение/ СПФ/ Работник	Функции
		<p>использования служебной информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ограничение доступа посторонних лиц в помещения Банка, предназначенные для проведения операций с ценными бумагами; ▪ ограничение доступа работников Банка, в чьи должностные обязанности не входит осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, к местам хранения служебной информации, в том числе в помещения, в которых размещено оборудование, вычислительные системы и системы телекоммуникаций (за исключением сотрудников соответствующих служб); ▪ участие в проведении служебных расследований по фактам грубого нарушения установленных в настоящем Перечне мер правил обращения со служебной информацией, в том числе по фактам несанкционированного использования служебной информации
4.	ИТ-служба/СПФ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ предоставление доступа работникам Банка к информационным ресурсам электронных вычислительных систем Банка на основании «Порядка предоставления и контроля доступа к ИТ-ресурсам ГПБ (ОАО)», утвержденного приказом от 07.05.2008 № 71; ▪ осуществление разграничения в автоматизированной системе прав доступа работников к служебной информации; ▪ осуществление технических мер (при получении соответствующей информации от С(д)Б/СПФ), направленных на исключение несанкционированного доступа к данным: блокирование доступа пользователя в систему в случае обнаружения попыток несанкционированного доступа, блокировка рабочего места нарушителя; ▪ взаимодействие с Контролером ПУРЦБ по вопросам проведения проверок о правомерности использования служебной информации; ▪ участие в проведении служебных расследований по фактам нарушения установленных в настоящем Перечне мер правил обращения со служебной информацией, в том числе по фактам несанкционированного использования служебной информации
5.	Депозитарий	<ul style="list-style-type: none"> ▪ обеспечение территориального, организационно-технического и информационного обособления Депозитария от других структурных подразделений Банка, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг; ▪ информирование работников, имеющих доступ к служебной информации, о противоправности ее несанкционированного использования; ▪ исключение совершения депозитарных операций работниками структурных подразделений Банка, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности; ▪ предоставление доступа к счетам депо только работникам

Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении «Газпромбанк» (Открытое акционерное общество) профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг

№ п/п	Структурное подразделение/ СПФ/ Работник	Функции
		<p>Депозитария, непосредственно осуществляющим проведение операций по ним, и в случае необходимости работнику СВК или Контролеру ПУРЦБ с обязательным присвоением индивидуальных идентификаторов и паролей для входа в электронные системы депозитарного учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ соблюдение работниками структурных подразделений правил по обеспечению защиты информации при работе на персональных компьютерах и соблюдение правил использования сертифицированных средств защиты рабочих мест пользователей; ▪ исключение доступа работников структурных подразделений Банка, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, к имеющейся в Депозитарии служебной информации в электронном и бумажном виде; ▪ своевременное информирование Контролера ПУРЦБ, работников структурного подразделения, ответственного за организацию системы управления операционными рисками Банка и СКК о выявленных случаях несанкционированного использования служебной информации и возможных рисках, возникающих вследствие несанкционированного использования информации; ▪ установление ответственности работников Депозитария за предоставление служебной информации работникам других структурных подразделений Банка, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности; ▪ соблюдение работниками требований законодательства Российской Федерации и ВНД по вопросам использования служебной информации и обязательного раскрытия информации; ▪ соблюдение процедур и правил разграничения доступа и обеспечения конфиденциальности информации, в т. ч.: <ul style="list-style-type: none"> - ограничение доступа в помещения Депозитария лиц, не являющихся работниками Депозитария; - изоляция рабочих мест и мест хранения документации от беспрепятственного доступа и наблюдения; - ограничение доступа к конфиденциальной информации работников Депозитария, не имеющих соответствующего разрешения на работу с данной информацией; - определение порядка взаимодействия Депозитария со структурными подразделениями, осуществляющими иные виды профессиональной деятельности; ▪ выполнение требований по защите рабочих мест работников Депозитария и мест хранения служебной информации от беспрепятственного доступа и наблюдения, в т.ч.: <ul style="list-style-type: none"> - защита окон в рабочих помещениях Депозитария от внешнего дистанционного наблюдения светонепроницаемыми стеклами и жалюзи; - размещение рабочих мест служащих таким образом, чтобы исключить возможность несанкционированного просмотра

Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении «Газпромбанк» (Открытое акционерное общество) профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг

№ п/п	Структурное подразделение/ СПФ/ Работник	Функции
		<p>документов и информации, отраженной на экранах мониторов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - хранение документов в запираемых металлических шкафах или сейфах; ▪ ограничение доступа работников Депозитария к конфиденциальной информации, в т.ч.: - предоставление доступа работникам Депозитария только к сведениям, необходимым им для выполнения своих прямых служебных обязанностей; - установление различных уровней доступа к данным, находящимся в автоматизированной системе; - уничтожение всех, не подлежащих хранению документов с помощью специальных технических средств
6.	СВК	<ul style="list-style-type: none"> ▪ согласование ВНД по вопросам организации доступа к служебной информации при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг; ▪ контроль за эффективностью контрольных процедур по защите служебной информации в соответствии с планом проверок, утверждаемым Советом директоров Банка; ▪ выявление и документирование при плановых и разовых мероприятиях по внутреннему контролю нарушений требований настоящего Перечня мер; ▪ выработка рекомендаций по предотвращению аналогичных нарушений; ▪ подготовка и представление Председателю Правления Банка, Совету директоров Банка отчета о принятых мерах по выполнению рекомендаций СВК по устранению выявленных нарушений
7.	Контролер ПУРЦБ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ согласование ВНД по вопросам организации доступа к служебной информации при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг; ▪ контроль за эффективностью контрольных процедур по защите служебной информации; ▪ выявление и документирование при плановых и разовых мероприятиях по внутреннему контролю нарушений требований настоящего Перечня мер; ▪ выработка рекомендаций по предотвращению аналогичных нарушений; ▪ сбор и обработка информации в ходе осуществления контрольных процедур о выявленных случаях несанкционированного использования служебной информации; ▪ взаимодействие со структурными подразделениям при получении сведений о несанкционированном использовании служебной информации; ▪ своевременное уведомление начальника СВК и руководителя структурного подразделения, ответственного за организацию системы управления операционными рисками Банка, о выявленных случаях несанкционированного использования служебной информации;

Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении «Газпромбанк» (Открытое акционерное общество) профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг

№ п/п	Структурное подразделение/ СПФ/ Работник	Функции
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ подготовка и представление Председателю Правления Банка отчета о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и ВНД, в части несанкционированного доступа к служебной информации и ее неправомерного использования.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЛУЖЕБНОЙ (ИНСАЙДЕРСКОЙ) ИНФОРМАЦИИ

7.1. Контроль за использованием служебной информации в Банке осуществляется в структурных подразделениях Банка и филиалов.

7.2. С(д)Б, ИТ-служба в рамках своих полномочий осуществляют ежедневный контроль за соблюдением режимных требований и эффективностью мер по защите служебной информации во всех структурных подразделениях Банка по направлениям своей деятельности.

7.3. СВК осуществляет независимый контроль за эффективностью контрольных процедур по защите служебной информации в соответствии с Планом проверок, утверждаемым Советом директоров Банка.

7.4. Внутренний контроль в Банке как профессиональном участнике рынка ценных бумаг, осуществляется в соответствии с Инструкцией о внутреннем контроле в «Газпромбанк» (Открытое акционерное общество) как профессиональном участнике рынка ценных бумаг в действующей редакции.

7.5. Работники Банка, которым стали известны факты неправомерного использования служебной информации при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, должны незамедлительно сообщить об этом Контролеру ПУРЦБ филиала, если в штате филиала предусмотрена должность Контролера ПУРЦБ, или Контролеру ПУРЦБ головного офиса - во всех остальных случаях (в виде служебной записки за подписью руководителя подразделения).

Копия служебной записки направляется в подразделение, ответственное за организацию системы управления операционными рисками Банка.

7.6. Контролеры ПУРЦБ филиалов при выявлении фактов неправомерного использования служебной информации при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг или получении такой информации от работников Банка должны незамедлительно сообщить об этом Контролеру ПУРЦБ головного офиса.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Контроль за выполнением работниками структурных подразделений Банка настоящего Перечня мер возлагается на руководителей структурных подразделений и управляющих филиалами Банка.

8.2. С даты вступления в силу настоящего Перечня мер утрачивает силу «Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении АБ «Газпромбанк» (ЗАО) профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг» от 30.07.2004 № 28.

		<i>Подпись</i>	<i>И.О. Фамилия</i>	<i>Дата</i>
Разработчик	Начальник Управления внутреннего аудита Департамента внутреннего контроля		Е.В. Егоркина	