

Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (депозитарная деятельность)

1. Общие положения

Целью данного документа является систематизация мер, применяемых во Внешэкономбанке для предотвращения неправомерного использования служебной информации при осуществлении Депозитарием Внешэкономбанка профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

2. Понятие служебной информации

Под служебной информацией в настоящем документе понимается любая информация о правах собственности на ценные бумаги и сделках с ними, а также конфиденциальная информация об эмитенте этих ценных бумаг, не известная третьим лицам, но ставшая известной сотруднику Депозитария вследствие исполнения им служебных обязанностей.

К служебной информации, неправомерное использование которой сотрудниками Депозитария необходимо предотвращать путем применения мер, изложенных в настоящем перечне, относится также информация о клиентах Депозитария, составляющая коммерческую тайну в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, подлежащая раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации о рынке ценных бумаг, до момента ее раскрытия.

Сведения, содержащие оценку стоимости ценных бумаг и/или оценку имущественного положения эмитента, произведенную на основе общедоступной информации, не относятся к служебной информации.

3. Организационные аспекты деятельности Депозитария, направленные на предотвращение неправомерного использования служебной информации

3.1. Депозитарий Внешэкономбанка является отдельным структурным подразделением Внешэкономбанка.

3.2. Депозитарий использует автоматизированную систему депозитарного учета, разработанную специалистами Внешэкономбанка и обслуживаемую без привлечения сторонних организаций. С целью защиты от внешнего компьютерного вмешательства автоматизированные рабочие места сотрудников Депозитария в

АИС ВЭБ не имеют прямого выхода в Internet, т.е. защищены от внешнего проникновения в систему.

3.3. Документы дня, формируемые по операциям Депозитария, направляются в архив Банка. Доступ к данным документам может быть предоставлен только сотрудникам Депозитария на основании заявки, подписанной директором Депозитария. Другие подразделения Банка (за исключением Службы внутреннего контроля Внешэкономбанка) не имеют права на просмотр указанных выше документов.

3.4. Предоставление служебной информации другим подразделениям Внешэкономбанка осуществляется только на основании письменных запросов, подписанных руководителями структурных подразделений Внешэкономбанка в пределах их компетенции. Ответы на письменные запросы проверяются и подписываются директором Депозитария.

Входящая и исходящая корреспонденция регистрируется в автоматизированной системе Company Media, предназначенной для регистрации и контроля исполнения документов.

Сотрудники Депозитария несут ответственность за предоставление конфиденциальной служебной информации в электронном и бумажном виде.

4. Определение полномочий сотрудников Депозитария и разграничение доступа к конфиденциальной информации

4.1. Сотрудники Депозитария Внешэкономбанка, руководствуясь утвержденными должностными инструкциями, уполномочены осуществлять операции с ценными бумагами депонентов по счетам депо и междепозитарным счетам только в рамках соответствующего договора на ведение счета депо или междепозитарного договора, заключенных с клиентами Внешэкономбанка, не допуская при этом действий, которые могут привести к неправомерному распространению служебной информации.

Проведение операций регламентируется утвержденными приказом по Внешэкономбанку Типовыми условиями осуществления Внешэкономбанком депозитарной деятельности (Клиентским регламентом), являющимся неотъемлемой частью депозитарного договора, и Техническим порядком осуществления депозитарной деятельности.

Депозитарий Внешэкономбанка совершает только регламентированные операции в соответствии с вышеуказанными документами.

В целях выполнения нормативно-правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, регулирующих порядок осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, в Депозитарии регулярно проводится обучение и инструктирование сотрудников по вопросам правомерности и порядка проведения операций и обеспечения конфиденциальности служебной информации.

4.2. Разграничение доступа сотрудников Депозитария к конфиденциальной информации достигается путем:

- определения задач и функций отделов, входящих в структуру Депозитария;
- включения в должностную инструкцию каждого сотрудника Депозитария, определяющую круг его полномочий, ограничений сферы распространения служебной информации рамками профессиональной деятельности;
- наложения необходимых ограничений на обмен служебной информацией с сотрудниками других подразделений Внешэкономбанка.

При работе в автоматизированной системе депозитарного учета в целях защиты от ошибок и неправомерных действий персонала Депозитария применяется система разграничения доступа к различным операциям, определенная должностными инструкциями, и система индивидуальных паролей. При этом четко разделяются функции и технические возможности «клерков» и «офицеров» при внесении данных в автоматизированную информационную систему, их изменении, а также при совершении бухгалтерских записей. Исполнение операций закрепляется за группами пользователей – «клерков». Контрольный просмотр и «авторизация» операций является функцией исключительно «офицеров».

Присвоение индивидуальных паролей и разграничение полномочий сотрудников Депозитария контролируется Дирекцией по обеспечению банковской безопасности Внешэкономбанка.

4.3. Контроль за соблюдением вышеуказанных мер, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении Депозитарием Внешэкономбанка профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, осуществляется Службой внутреннего контроля Внешэкономбанка.