

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(БАНК РОССИИ)

Методические рекомендации  
к порядку доступа к инсайдерской информации и правилам охраны ее  
конфиденциальности

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 год

№ \_\_\_\_\_-МР

Настоящие Методические рекомендации в соответствии с пунктом 1 статьи 11 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) разработаны в целях обеспечения профессиональными участниками рынка ценных бумаг, осуществляющими в интересах клиентов операции с финансовыми инструментами, иностранной валютой и (или) товарами, получившими инсайдерскую информацию от клиентов (далее – организации), защиты и сохранности инсайдерской информации при разработке и реализации мер по предотвращению, выявлению и пресечению ее неправомерного использования.

Управляющие компании, страховые организации, а также иные юридические лица, указанные в пунктах 1 - 3, 5 - 8, 11 и 12 статьи 4 Федерального закона, органы и организации, указанные в пункте 9 статьи 4 Федерального закона, могут использовать настоящие Методические рекомендации при разработке внутренних документов и организации внутренних процессов в части, применимой к осуществляемой ими деятельности.

Настоящие Методические рекомендации могут применяться также в целях обеспечения защиты и сохранности иной информации, имеющейся в распоряжении организаций.

## **Глава 1. Общие положения.**

1.1. Организациям рекомендуется при разработке и реализации мер по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации руководствоваться настоящими Методическими рекомендациями.

1.2. Утверждение внутренних документов, разрабатываемых организациями в целях предотвращения, выявления и пресечения неправомерного использования инсайдерской информации, рекомендуется относить к компетенции совета директоров (наблюдательного совета) организации, а в случае отсутствия совета директоров (наблюдательного совета) высшего органа управления организации.

1.3. Организациям для обеспечения защиты и сохранности инсайдерской информации рекомендуется руководствоваться принципами достаточной внутренней коммуникации:

- информированием сотрудников о требованиях, установленных в организации в соответствии с Федеральным законом, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, нормативными актами Банка России, и обязательности их соблюдения;

- проведением обучения сотрудников, в том числе лиц, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.18 настоящих Методических рекомендаций, в целях повышения их осведомленности и понимания рисков, связанных с нарушением правил обращения с инсайдерской информацией;

- регламентацией и документированием процессов в рамках осуществления защиты инсайдерской информации.

1.4. Организациям рекомендуется относить к компетенции структурного подразделения (должностного лица), в обязанности которого входит осуществление контроля за соблюдением требований Федерального

закона и принятых в соответствии с ним нормативных актов (далее – ОДЛ), следующие функции:

- идентификацию и оценку рисков неправомерного использования инсайдерской информации;
- регулярный мониторинг идентифицированных рисков неправомерного использования инсайдерской информации;
- разработку и реализацию мер, направленных на минимизацию и предотвращение реализации рисков неправомерного использования инсайдерской информации;
- регулярное составление отчетности по мониторингу рисков неправомерного использования инсайдерской информации и доведение соответствующей информации до уполномоченных органов;
- иные функции, способствующие контролю соблюдения правил и реализации программ по противодействию неправомерному использованию инсайдерской информации.

Осуществление ОДЛ указанных функций рекомендуется закреплять в положении о структурном подразделении (должностных инструкциях).

При определении ОДЛ организациям следует исходить из того, что для осуществления возложенных на него обязанностей ОДЛ должно обладать специальными знаниями и необходимыми навыками.

Рекомендуется обеспечивать ОДЛ необходимыми ресурсами для эффективного осуществления им возложенных на него обязанностей.

1.5. Организациям рекомендуется предусматривать в заключаемых трудовых договорах и договорах возмездного оказания услуг положения, содержащие запрет на разглашение и использование сотрудником (работником) организации в собственных интересах или в интересах третьих лиц сведений, ставших ему известными, в том числе случайно.

## **Глава 2. Меры, обеспечивающие предотвращение, выявление и пресечение неправомерного использования инсайдерской информации.**

2.1. Организациям рекомендуется определить структурное подразделение и (или) структурные подразделения, в должностные обязанности сотрудников которого в силу заключаемых с клиентами договоров входит получение инсайдерской информации от клиентов организаций.

В структурном подразделении и (или) структурных подразделениях, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, рекомендуется определять в том числе сотрудников, привлекающих клиентов, а также сотрудников, осуществляющих оценку привлекаемых клиентов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.2. Организациям также рекомендуется определить структурное подразделение, в должностные обязанности сотрудников которого входит совершение операций с финансовыми инструментами, иностранной валютой и (или) товарами в собственных интересах организации, а также лиц, принимающих решения о совершении таких операций.

2.3. В целях защиты инсайдерской информации организациям рекомендуется во внутренних документах:

- установить порядок передачи инсайдерской информации между сотрудниками структурного подразделения и (или) структурных подразделений, указанных в пункте 2.1 настоящих Методических рекомендаций, а также передачи инсайдерской информации сотрудникам иных структурных подразделений организации;

- уделять особое внимание по ограничению доступа к инсайдерской информации лицам, указанным в пункте 2.2 настоящих Методических рекомендаций;

- уделять особое внимание по ограничению доступа, в том числе в виде запрета на доступ к информации сотрудникам аналитических подразделений

организации, предоставляющим информацию лицам, указанным в пункте 2.2 настоящих Методических рекомендаций, и (или) публичную информацию участникам финансового рынка.

2.4. Организациям не рекомендуется закреплять за сотрудниками структурных подразделений, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящих Методических рекомендаций, осуществление функций, не связанных с деятельностью в рамках компетенции указанных структурных подразделений.

2.5. Сотрудникам структурных подразделений, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящих Методических рекомендаций, рекомендуется письменно подтвердить об ознакомлении с действующим порядком доступа к инсайдерской информации, правилами ее охраны, контроля за соблюдением требований Федерального закона и принятых в соответствии с ним нормативных актов, внутренних документов организации, а также об ответственности за неправомерное использование инсайдерской информации.

2.6. Организациям рекомендуется обеспечить исключение доступа посторонних лиц (не являющихся сотрудниками организаций) в помещения структурных подразделений, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящих Методических рекомендаций.

Проведение переговоров, в том числе с клиентами организаций, рекомендуется осуществлять в специально оборудованных помещениях (комнатах переговоров). При этом рекомендуется принимать меры по исключению возможности утечки информации о факте и содержании переговоров.

2.7. Рабочие места сотрудников структурных подразделений, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящих Методических рекомендаций, рекомендуется устанавливать в отдельном от иных структурных подразделений помещении.

При невозможности разделения рабочих мест организациям рекомендуется разработать иные меры, направленные на снижение риска несанкционированного доступа к инсайдерской информации.

2.8. Организациям рекомендуется обеспечить ограничение доступа на рабочие места сотрудников структурных подразделений, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящих Методических рекомендаций, сотрудникам иных структурных подразделений.

2.9. Организациям рекомендуется обеспечить хранение документов, содержащих сведения, составляющие инсайдерскую информацию, в местах с ограниченным доступом (запираемые сейфы, шкафы, помещения и т.п.).

Организациям рекомендуется своевременно уничтожать все, не подлежащие хранению документы, содержащие сведения, составляющие инсайдерскую информацию.

Процедуры, связанные с хранением и уничтожением указанных в настоящем пункте документов, рекомендуется предусматривать во внутренних документах организации.

2.10. Организациям рекомендуется принять меры по исключению доступа к компьютерам, машинным носителям сотрудников структурных подразделений, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящих Методических рекомендаций, сотрудникам иных структурных подразделений, в том числе лицам, включенным в перечень, указанный в пункте 2.18 настоящих Методических рекомендаций, посредством принятия мер по идентификации и аутентификации субъектов доступа и объектов доступа, в том числе присвоение субъектам и объектам доступа уникального признака (идентификатора).

Организациям также следует разграничивать права доступа при вводе информации в базы данных и права доступа при последующей обработке данных.

Сотрудникам структурных подразделений, указанных в пункте 2.1, 2.2 настоящих Методических рекомендаций, в том числе в случае если в

организации не предусмотрено закрепление компьютеров непосредственно за определенным сотрудником, рекомендуется выбирать расположение мониторов, исключающее риски прочтения информации с экрана иными лицами.

Организациям рекомендуется устанавливать расположение копировальных и множительных машин, используемых сотрудниками структурных подразделений, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящих Методических рекомендаций, в местах, не доступных иным лицам.

Сотрудникам структурного подразделения, указанного в пункте 2.2 настоящих Методических рекомендаций, не рекомендуется пользоваться личными средствами связи, а также компьютерами, машинными носителями при осуществлении своих должностных обязанностей.

2.11. В случае возникновения необходимости в передаче инсайдерской информации клиентам организации лицам, в должностные обязанности которых не входит ее получение, такую информацию рекомендуется передавать только с письменного согласия ОДЛ.

Организациям рекомендуется предусмотреть ведение журнала передачи инсайдерской информации с фиксацией времени ее предоставления.

Письменное согласие на передачу инсайдерской информации может быть представлено исключительно в целях исполнения обязательств по договору с клиентом.

Сотрудники структурного подразделения, получившие инсайдерскую информацию на основании письменного согласия ОДЛ, должны быть уведомлены о запрете ее неправомерного использования, а также об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Инсайдерскую информацию рекомендуется передавать лицам, в должностные обязанности которых не входит ее получение, только в том объеме, в котором это необходимо для осуществления должностных обязанностей в целях исполнения обязательств по договору с клиентом.

При этом необходимо учитывать, что в соответствии с требованиями Федерального закона и принятых в соответствии с ним нормативных актов инсайдерская информация должна быть использована исключительно в тех целях, в которых она была получена.

2.13. В случае если для исполнения договора с клиентами в целях оперативного взаимодействия необходимо привлечение сотрудников нескольких структурных подразделений организации, в том числе в должностные обязанности которых не входит получение инсайдерской информации клиентов организации (далее – создание проектных групп), организации рекомендуется устанавливать упрощенный режим передачи инсайдерской информации внутри проектных групп.

При этом при создании проектных групп организации рекомендуется документировать предмет и период деятельности, а также состав каждой проектной группы.

Информацию о создании проектной группы, включая предмет и период деятельности, а также ее состав, следует в уведомительном порядке доводить до сведения ОДЛ.

2.14. При передаче инсайдерской информации клиентов организации, полученной проектной группой, лицам, в должностные обязанности которых не входит получение инсайдерской информации клиентов организации, а также при передаче инсайдерской информации клиентов организации проектной группе рекомендуется руководствоваться пунктами 2.11 и 2.12 настоящих Методических рекомендаций.

2.15. Во внутренних документах по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации рекомендуется предусмотреть ведение списка эмитентов (финансовых инструментов), в отношении которых получена инсайдерская информация (лист наблюдения).

2.16. Во внутренних документах по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации



рекомендуется предусмотреть ведение списка эмитентов (финансовых инструментов), с финансовыми инструментами которых организации запрещено совершать операции, ввиду получения доступа к инсайдерской информации (стоп лист).

2.17. Организациям рекомендуется установить порядок ведения и доступа к спискам, указанным в пунктах 2.15 и 2.16 настоящих Методических рекомендаций, а также порядок контроля за совершением операций с финансовыми инструментами, входящими в такие списки.

2.18. Организации вправе установить перечень должностных лиц, имеющих право получения инсайдерской информации у любого структурного подразделения без письменного согласия ОДЛ, указанного в пункте 2.11 настоящих Методических рекомендаций.

2.19. При определении возможности включения должностных лиц организации в перечень, указанный в пункте 2.18 настоящих Методических рекомендаций, рекомендуется исходить из следующих критериев, которым такие должностные лица соответствуют:

- осуществление административно-распорядительных функций;
- осуществление внутреннего контроля за деятельностью организации;
- осуществление внутреннего аудита организации;
- осуществление правового сопровождения деятельности организации;
- осуществление информационно-технологического сопровождения организации;
- осуществление функций обеспечения безопасности деятельности организации.

2.20. Лица, получающие инсайдерскую информацию в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями, включаются в список инсайдеров организаций.

2.21. Организациям рекомендуется предусмотреть во внутренних документах, регламентирующих передачу инсайдерской информации, следующее:

- форму запроса о предоставлении инсайдерской информации;
- содержание запроса, в том числе обоснование необходимости получения инсайдерской информации;
- сроки рассмотрения запроса;
- основания отказа или предоставления согласия на передачу инсайдерской информации;
- ответственность лиц, получивших инсайдерскую информацию, за нарушение порядка ее использования;
- права и обязанности ОДЛ:
- право по своей инициативе выносить на рассмотрение органов управления вопросы, связанные с осуществлением своей деятельности;
- право запрашивать у сотрудников и органов управления информацию (документы), необходимые для осуществления своей деятельности;
- обязанность информировать органы управления обо всех случаях, которые препятствуют осуществлению его функций;
- обязанность информировать органы управления о результатах проверок, проведенных в рамках своей компетенции.

### **Глава 3. Заключительные положения.**

Настоящие Методические рекомендации подлежат опубликованию в «Вестнике Банка России».

Первый заместитель  
Председателя Банка России

С.А. Швецов