

**ПОРЯДОК
работы с инсайдерской информацией и
инсайдерами Международного инвестиционного
банка**

Москва
2016

Оглавление

	Стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Область применения и основные положения	3
1.2. Термины и определения	3
1.3. Сокращения	4
2. ИНСАЙДЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ БАНКА	4
3. РАБОТА С ИНСАЙДЕРАМИ БАНКА	4
4. ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ СПИСКА ИНСАЙДЕРОВ БАНКА	6
5. УВЕДОМЛЕНИЕ ЛИЦ ОБ ИХ ВКЛЮЧЕНИИ/ИСКЛЮЧЕНИИ В СПИСОК/СПИСКА ИНСАЙДЕРОВ.....	6
6. ЗАПРЕТ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ.....	7
7. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ	7
8. ПРАВИЛА ЗАЩИТЫ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ.....	8
9. ДЕЙСТВИЯ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К МАНИПУЛИРОВАНИЮ РЫНКОМ	8
10. НЕПРАВОМЕРНОЕ РАСПРОСТРАНЕНИЕ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ..	9
11. МЕРЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	10
12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	10
13. ПОЛУЧЕНИЕ БАНКОМ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВКЛЮЧЕНИИ В СПИСОК ИНСАЙДЕРОВ ТРЕТЬЕГО ЛИЦА.....	10
14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	11
15. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА КОТОРЫЕ ДАЮТСЯ ССЫЛКИ.....	11
16. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, УТРАЧИВАЮЩИХ СИЛУ С ПРИНЯТИЕМ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА.....	11
Приложение 1	12
Приложение 2	13
Приложение 3	14
Приложение 4	1
Оборотная сторона Приложение 4*	1
Приложение 5	1
Приложение 1. Перечень категорий лиц, признаваемых Инсайдерами Банка	
Приложение 2. Решение о включении/исключении лица в список Инсайдеров (для Инсайдера - физического лица)	
Приложение 3. Решение о включении/исключении лица в список (из списка) Инсайдеров (для Инсайдера - юридического лица)	
Приложение 4. Уведомление о включении лица в список Инсайдеров (исключении лица из списка Инсайдеров)	
Приложение 5. Список Инсайдеров Банка	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Область применения и основные положения

1.1.2. Порядок работы с инсайдерской информацией и инсайдерами Международного инвестиционного банка (далее – Порядок) устанавливает основные требования по организации работы с инсайдерской информацией и инсайдерами Международного инвестиционного банка.

1.1.3. Порядок разработан с учетом общих требований Регламента Европейского Парламента и Совета Европы №596/2014 о рыночных злоупотреблениях и национального законодательства стран-членов МИБ по противодействию неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком, а также требований Кодекса [1]

1.1.4. Целью Порядка является содействие формированию эффективного, прозрачного и конкурентного финансового рынка путем осуществления Банком мер внутреннего контроля по предотвращению, выявлению и пресечению злоупотреблений в форме неправомерного использования и распространения инсайдерской информации, манипулирования ценами выпускаемых Банком финансовых инструментов, а также финансовых инструментов третьих лиц.

1.1.5. Действие Порядка распространяется на всех сотрудников Банка, а также на сотрудников его дочерних структур.

1.1.6. Подразделение-Инициатор настоящего документа: Департамент комплаенса.

1.1.7. Подразделение, ответственное за своевременную актуализацию настоящего документа: Департамент комплаенса.

1.1.8. Перечень нормативных документов Банка, утрачивающих силу с принятием настоящего Порядка, приведен в разделе 16.

1.2. Термины и определения

Ниже приводится список терминов и определений, принятых в рамках Порядка:

Термин	Определение
Инсайдерская информация	Точная и конкретная информация, которая не была распространена или предоставлена, распространение или предоставление которой может оказать существенное влияние на цены Финансовых инструментов, выпускаемых Банком и которая относится к информации, включенной в перечень инсайдерской информации МИБ
Инсайдер	Лицо, которое имеет доступ к Инсайдерской информации
Общедоступная информация	Общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен
Перечень Инсайдерской информации	Категории информации, относящейся к Инсайдерской информации Банка
Неправомерное распространение Инсайдерской информации	Распространение Инсайдерской информации в нарушение требований настоящего Порядка
Ревизионная комиссия	Ревизионная комиссия МИБ

Секретарь	Работник Банка, выполняющий функции ответственного секретаря комитета Банка
Совет Банка	Высший коллегиальный орган управления МИБ, осуществляющий общее руководство деятельностью Банка
Финансовый инструмент Банка	Ценная бумага или производный финансовый инструмент, выпускаемый Банком

1.3. Сокращения

В данном документе используются следующие сокращения:

Сокращение	Расшифровка сокращения
АП	Аппарат Правления
Банк, МИБ	Международный инвестиционный банк
ДК	Департамент комплаенса
ДРП	Департамент по работе с персоналом
ДСДФ	Департамент структурного и долгового финансирования
ФД	Финансовый департамент
ЮД	Юридический департамент

2. ИНСАЙДЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ БАНКА

2.1. ДК разрабатывает и составляет Перечень Инсайдерской информации, который утверждается Приказом по Банку.

2.2. К Инсайдерской информации МИБ не относятся:

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

2.2.2. осуществленные на основе Общедоступной информации исследования, прогнозы и оценки в отношении Финансовых инструментов Банка, а также рекомендации и предложения об осуществлении операций с Финансовыми инструментами.

3. РАБОТА С ИНСАЙДЕРАМИ БАНКА

3.1. ДК составляет Перечень категорий лиц, признаваемых Инсайдерами, который рассматривается Правлением и утверждается Приказом по Банку. Перечень категорий лиц, признаваемых Инсайдерами, приведен в [Приложении 1](#).

3.2. На основании Перечня категорий лиц, признаваемых Инсайдерами, и информации структурных подразделений ДК составляет список Инсайдеров Банка.

3.3. В целях определения юридических лиц для включения в список Инсайдеров Банка или исключения их из списка Инсайдеров структурные подразделения, к компетенции которых относятся вопросы инициирования, заключения, ведения и расторжения договоров (соглашений), в рамках которых осуществляется передача/прекратилась передача Инсайдерской информации Банка, информируют ДК по внутренней корпоративной электронной почте в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения такой информации структурным подразделением.

Информация направляется структурным подразделением в ДК с приложением к письму проекта решения для принятия решения директором ДК об отнесении юридического лица к Инсайдерам МИБ согласно [Приложению 3](#), а также с приложением копий договоров (соглашений):

3.3.1. ФД направляет информацию о внешних аудиторах;

3.3.2. ЮД направляет информацию о юридических лицах - юридических консультантах Банка;

3.3.3. ДСДФ направляет информацию о рейтинговых агентствах Банка, организаторах размещений Финансовых инструментов Банка.

3.4. В целях определения физических лиц для включения в список Инсайдеров Банка или их исключения ДРП в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения информации об Инсайдере, информируют ДК по внутренней корпоративной электронной почте с приложением проекта решения, для принятия решения директором ДК об отнесении физического лица к Инсайдерам МИБ согласно [Приложению 2](#), о следующих Инсайдерах Банка:

- членах Правления при их избрании/назначении, истечении срока полномочий указанных лиц, досрочном прекращении полномочий;
- руководителях блоков, директорах департаментов и их заместителях при их найме, переводе и увольнении.

3.5. В целях определения физических лиц для включения в список Инсайдеров Банка или их исключения АП в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения информации об Инсайдере, информируют ДК по внутренней корпоративной электронной почте с приложением проекта решения, для принятия решения директором ДК об отнесении физического лица к Инсайдерам МИБ согласно [Приложению 2](#), о членах Совета Банка, Совета директоров¹, Ревизионной комиссии при их избрании/назначении, истечении срока полномочий указанных лиц, досрочном прекращении полномочий.

3.6. В целях определения физических лиц для включения в список Инсайдеров Банка или их исключения Секретари комитетов Банка, компетенция которых предусматривает работу с Инсайдерской информацией, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения информации об Инсайдере, информируют ДК по внутренней корпоративной электронной почте о членах комитетов Банка при их избрании/назначении, истечении срока полномочий указанных лиц, досрочном прекращении полномочий.

3.6.1. ДК при получении информации от Секретарей в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения информации направляет по внутренней корпоративной электронной почте запрос в ДРП на получение персональной информации о сотруднике.

3.6.2. ДРП не позднее следующего рабочего дня с даты получения запроса от ДК направляет ответ по внутренней корпоративной электронной почте в виде проекта решения, для принятия решения директором ДК об отнесении физического лица к Инсайдерам МИБ согласно [Приложению 2](#).

3.7. ДРП направляет в ДК по внутренней корпоративной электронной почте информацию о смене ФИО Инсайдера-физического лица.

3.8. ДК при получении информации от структурных подразделений, Секретарей в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней от даты ее получения включает/исключает лицо, имеющее доступ к Инсайдерской информации Банка, в/из список/списка Инсайдеров Банка в соответствии с пунктами 5.1. – 5.2. настоящего Порядка, либо запрашивает дополнительную информацию, в том числе подтверждение наличия оснований для включения/исключения данного лица в/из список/списка Инсайдеров Банка.

¹ Применяется в случае вступления в силу Протокола о внесении изменений в Соглашение об образовании Международного инвестиционного банка и его Устав от 8 мая 2014 года.

3.9. Структурные подразделения Банка при заключении договоров с сотрудниками и/или Инсайдерами Банка включают в них положения о необходимости соблюдения ими применимых требований настоящего Порядка (если применимо).

4. ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ СПИСКА ИНСАЙДЕРОВ БАНКА

4.1. Ведение Списка Инсайдеров Банка осуществляется ДК.

4.2. В целях ведения и хранения списка Инсайдеров в обязанности ДК включается:

- анализ информации, полученной от структурных подразделений;
- ведение Списка Инсайдеров;
- своевременное формирование и направление Инсайдерам уведомления о включении Лица в список Инсайдеров (исключении Лица из списка) по форме [Приложения 4](#) и в соответствии с разделом 5 Порядка;

- организация сбора документов, подтверждающих факт получения уведомлений;

- формирование и хранение досье на лиц, включенных в список Инсайдеров;

- подписание решения по форме [Приложений 2](#) и [3](#) к настоящему Порядку.

4.3. Список Инсайдеров ведется в электронном виде в папке ДК при соблюдении требований Положения [2] по форме [Приложения 5](#).

4.4. При включении лица в список Инсайдеров на данное лицо формируется электронное досье, в которое помещаются:

- решение о включении/ об исключении лица в/из список/списка Инсайдеров;

- копия уведомления о включении лица в список Инсайдеров (исключении из списка)

- иные документы (их копии).

4.5. Хранение досье Инсайдеров, осуществляется ДК в течение 5 лет с даты исключения лица из списка Инсайдеров, хранение списка Инсайдеров осуществляется ДК постоянно в соответствии с номенклатурой дел департамента.

5. УВЕДОМЛЕНИЕ ЛИЦ ОБ ИХ ВКЛЮЧЕНИИ/ИСКЛЮЧЕНИИ В СПИСОК/СПИСКА ИНСАЙДЕРОВ

5.1. ДК формирует, подписывает и направляет уведомление о включении лица в список Инсайдеров или об исключении лица из Списка Инсайдеров, составленное по форме [Приложения 4](#)² к настоящему Порядку, указанному лицу не позднее в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты включения данного лица в список Инсайдеров или исключения данного лица из указанного Списка.

5.1.1. В отношении членов Совета Банка, Совета директоров и Ревизионной комиссии уведомления направляются при содействии АП по установленным каналам связи.

5.1.2. В отношении юридических лиц-Инсайдеров Банка уведомления направляются при содействии курирующих структурных подразделений, осуществляющих взаимодействие с такими юридическими лицами (ФД, ЮД, ДСДФ и др.) по установленным каналам связи.

5.1.3. В отношении сотрудников-Инсайдеров Банка уведомления готовятся в бумажном виде и направляются ДК самостоятельно через систему электронного документооборота.

² Уведомление о включении лица в список Инсайдеров Банка на оборотной стороне содержит информационное сообщение о требованиях настоящего Порядка в отношении Инсайдеров Банка и иную дополнительную информацию.

5.2. уведомление направляется на последний из известных Банку адресов Инсайдера. Приоритет отдаётся электронным адресам.

5.3. Инсайдеры Банка, получившие уведомления о включении в список Инсайдеров Банка, направляют уведомления в Банк о совершенных ими операциях с Финансовыми инструментами Банка в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты совершения ими соответствующей операции. Уведомления составляются в свободной форме с указанием ФИО/наименования Инсайдера, ИНН (если применимо), наименования Финансового инструмента Банка, места заключения сделки, регистрационного номера Финансового инструмента, его количества, вида операции (покупка/продажа), цены операции, даты совершения операции.

5.3.1. Требования пункта 5.3. не распространяются на членов Совета Банка.

5.4. В случае изменения одного из следующих реквизитов Банка: наименования Банка, места нахождения и иного адреса для получения Банком почтовой корреспонденции, контактных телефонов, факсов и адреса электронной почты Банка ДК информирует всех лиц, включенных в список Инсайдеров, о произошедших изменениях в течение 5 рабочих дней с даты произошедших изменений путем размещения указанной информации на официальном сайте Банка в сети Интернет.

5.5. ДК по требованию лица, включенного в список (исключенного из списка) Инсайдеров Банка, в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты получения Банком соответствующего запроса обязан направить (выдать) такому лицу копию уведомления на бумажном носителе или в электронном виде, подписанную директором ДК.

6. ЗАПРЕТ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

6.1. Сотрудникам и Инсайдерам Банка запрещается использование Инсайдерской информации:

– для осуществления операций с Финансовыми инструментами Банка, 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, 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 им должностных обязанностей;

– путем дачи рекомендаций третьим лицам, обязывания или побуждения их иным образом к приобретению или продаже Финансовых инструментов Банка.

7. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

7.1. Доступ Инсайдеров Банка к Инсайдерской информации осуществляется на основании заключенных с ними трудовых, гражданско-правовых и иных договоров, на основании решений Совета, решений стран-членов Банка, Совета директоров и Правления Банка.

7.2. Доступ сотрудников Банка к Инсайдерской информации Банка и его клиентов осуществляется в соответствии с требованиями Положения [2].

7.3. Доступ к Инсайдерской информации лицам, не являющимся Инсайдерами Банка, оформляется на основании заявления, направляемого в ДК, с указанием обоснования

необходимости получения конкретной информации, необходимости копирования указанной информации с применением технических средств, а также необходимости раскрытия информации третьим лицам с указанием третьих лиц, в адрес которых планируется раскрытие.

7.4. По итогам рассмотрения заявления, указанного в пункте 7.3. настоящего Порядка, не позднее 3 рабочих дней с момента его получения ДК принимается решение о допуске или отказе в допуске лица к запрашиваемой им Инсайдерской информации, о чем уведомляется лицо, направившее заявление.

8. ПРАВИЛА ЗАЩИТЫ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

8.1. Лица, имеющие доступ к Инсайдерской информации, а также лица, получившие доступ к Инсайдерской информации в соответствии с п.7.3. Порядка, обязаны:

8.1.1. Обеспечивать сохранение конфиденциальности Инсайдерской информации в соответствии с Положением [2];

8.1.2. При утрате статуса лица, имеющего доступ к Инсайдерской информации, передать Банку имеющиеся в его распоряжении носители информации, содержащие Инсайдерскую информацию;

8.1.3. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю или лицу, его замещающему, Банку – в отношении юридических лиц, членов Совета, Совета директоров, Ревизионной комиссии об утрате или недостатке документов, файлов, содержащих Инсайдерскую информацию, ключей от сейфов, пропусков, паролей или при обнаружении несанкционированного доступа к Инсайдерской информации и т.п.

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

8.3. Сотрудники Банка обязаны в соответствии с Порядком [3] доводить до сведения непосредственного руководителя, а также ДК Банка любые факты, которые им стали известны:

8.3.1. Об Инсайдерской информации Банка, которая не подлежит раскрытию им в соответствии с их должностными обязанностями, но стала им известна, в том числе от контрагентов Банка или иных лиц;

8.3.2. О неправомерном использовании, в том числе использовании в собственных интересах сотрудников Банка, Инсайдеров Банка и их родственников Инсайдерской информации Банка.

9. ДЕЙСТВИЯ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К МАНИПУЛИРОВАНИЮ РЫНКОМ

9.1. Запрещается осуществление следующих действий, которые в целях настоящего Порядка признаются действиями по манипулированию рынком:

9.1.1. Умышленное распространение через средства массовой информации заведомо ложных сведений, в результате которого цена, спрос, предложение или объем торгов Финансовым инструментом Банка, отклонились от уровня или поддерживались на уровне, существенно отличающемся от того уровня, который сформировался бы без распространения таких сведений.

При этом, значения критериев существенного отклонения цены, спроса, предложения или объема торгов с финансовым инструментом определяются ДК самостоятельно и при необходимости с привлечением внешних экспертов;

9.1.2. Совершение операций с Финансовым инструментом Банка по предварительному соглашению между участниками торгов или лицами, за счет или в интересах которых совершаются указанные операции, в результате которых цена, спрос, предложение или объем торгов Финансовым инструментом, отклонились от уровня или поддерживались на уровне, существенно отличающемся от того уровня, который сформировался бы без таких операций³;

9.1.3. Совершение сделок, обязательства сторон по которым исполняются за счет или в интересах одного лица, в результате которых цена, спрос, предложение или объем торгов Финансовым инструментом Банка отклонились от уровня или поддерживались на уровне, существенно отличающемся от того уровня, который сформировался бы без таких сделок;

9.1.4. Выставление за счет или в интересах одного лица заявок, в результате которого на организованных торгах одновременно появляются две и более заявки противоположной направленности, в которых цена покупки Финансового инструмента Банка выше цены либо равна цене продажи такого же Финансового инструмента, в случае, если на основании указанных заявок совершены операции, в результате которых цена, спрос, предложение или объем торгов Финансовым инструментом отклонились от уровня или поддерживались на уровне, существенно отличающемся от того уровня, который сформировался бы без таких операций;

9.1.5. Неоднократное в течение торгового дня совершение на организованных торгах сделок за счет или в интересах одного лица на основании заявок, имеющих на момент их выставления наибольшую цену покупки либо наименьшую цену продажи Финансового инструмента Банка, в результате которых их цена существенно отклонилась от уровня, который сформировался бы без таких сделок, в целях последующего совершения за счет или в интересах того же или иного лица противоположных сделок по таким ценам и последующее совершение таких противоположных сделок;

9.1.6. Неоднократное в течение торгового дня совершение на организованных торгах за счет или в интересах одного лица сделок в целях введения в заблуждение относительно цены Финансового инструмента Банка, в результате которых цена Финансового инструмента поддерживалась на уровне, существенно отличающемся от уровня, который сформировался бы без таких сделок;

9.2. Не являются манипулированием рынком действия, определенные пунктами 9.1.2. - 9.1.6 настоящего Порядка, которые направлены:

9.2.1. На поддержание цен на Финансовые инструменты Банка в связи с размещением и обращением Финансовых инструментов и осуществляются участниками торгов в соответствии с договором с эмитентом или лицом, обязанным по Финансовым инструментам;

9.2.2. На поддержание цен, спроса, предложения или объема торгов Финансовым инструментом Банка и осуществляются участниками торгов в соответствии с договором, одной из сторон которого является организатор торговли.

10. НЕПРАВОМЕРНОЕ РАСПРОСТРАНЕНИЕ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

10.1. Инсайдеры и сотрудники Банка могут распространять Инсайдерскую информацию исключительно в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

10.2. При распространении Инсайдерской информации сотрудники Банка учитывают требования законодательства стран, на территориях и рынках которых осуществляется

³ Пункт 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, применяется к организованным торгам, операции на которых совершаются на основании заявок, адресованных всем участникам торгов, в случае, если информация о лицах, подавших заявки, а также о лицах, в интересах которых были поданы заявки, не раскрывается другим участникам торгов

распространение такой информации или торгуются/обращаются Финансовые инструменты Банка.

10.3. К неправомерному распространению Инсайдерской информации также относятся рекомендации и советы, основанные на Инсайдерской информации, в совершении операций с Финансовыми инструментами Банка, данные лицам, не являющимися Инсайдерами.

11. МЕРЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

11.1. ДК осуществляет следующие меры внутреннего контроля в целях противодействия неправомерному использованию Инсайдерской информации и манипулированию рынком:

11.1.1. Направляет запросы в структурные подразделения Банка о совершенных Инсайдерами сделках с Финансовыми инструментами Банка;

11.1.2. Рассматривает уведомления Инсайдеров о проведенных операциях с Финансовыми инструментами Банка;

11.1.3. Осуществляет формирование, контроль полноты и актуальности Перечня Инсайдерской информации;

11.1.4. Осуществляет контроль за ведением списка Инсайдеров, включением/исключением Инсайдеров в/из список/списка Инсайдеров и их уведомление о таком включении/исключении;

11.1.5. Осуществляет контроль за соблюдением структурными подразделениями, осуществляющими работу с Инсайдерской информацией, и Инсайдерами требований настоящего Порядка.

11.2. На ежегодной основе ДК отчитывается перед Правлением Банка о реализации мер внутреннего контроля в целях противодействия неправомерному использованию Инсайдерской информации и манипулированию рынком, в том числе по результатам проведенных ДК расследований по сообщениям согласно п. 8.3. настоящего Порядка.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1. Инсайдеры Банка несут ответственность за соблюдение требований, установленных настоящим Порядком.

12.2. К Инсайдерам Банка, нарушившим требования настоящего Порядка, могут быть применены меры, предусмотренные требованиями внутренних нормативных документов МИБ, подписываемых с ними трудовых, гражданско-правовых и иных договоров, решениями уполномоченных органов Банка и его стран-членов.

13. ПОЛУЧЕНИЕ БАНКОМ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВКЛЮЧЕНИИ В СПИСОК ИНСАЙДЕРОВ ТРЕТЬЕГО ЛИЦА

13.1. При получении уведомления о включении МИБ в список Инсайдеров какого-либо третьего лица, ДК может инициировать подписание данного уведомления, запрос у такого лица основания его включения в список Инсайдеров, определение перечня сотрудников, имеющих доступ к Инсайдерской информации лица, направившего уведомление, а также направление информации третьему лицу о совершенных операциях с финансовыми инструментами этого лица.

13.2. При необходимости в дополнение к указанным в п. 13.1. действиям ДК и структурные подразделения Банка могут инициировать иные действия, включая взаимовыгодный обмен информацией с национальными регуляторами, необходимые для

предотвращения манипулирования рынком, неправомерного использования и распространения Инсайдерской информации третьего лица.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. В случае изменений внутренних нормативных документов Банка, а также Соглашения об образовании Международного инвестиционного банка и его Устава, настоящий Порядок, а также изменения к нему, применяются в части, не противоречащей вновь принятым нормативным документам, а также Соглашению об образовании Международного инвестиционного банка и его Уставу.

15. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА КОТОРЫЕ ДАЮТСЯ ССЫЛКИ

1. «Кодекс корпоративной этики Международного инвестиционного банка» (ОНД-32), утвержденный Приказом от 07.11.2013 №100;
2. «Положение о порядке обеспечения защиты конфиденциальной информации в Международном инвестиционном банке» (ПЛЖ-27), утвержденный Приказом от 28.05.2010 №116;
3. «Порядок приема и рассмотрения сообщений о нарушениях в Международном инвестиционном банке» (ПДК-69), утвержденный Приказом от 17.05.2016 №50.

16. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, УТРАЧИВАЮЩИХ СИЛУ С ПРИНЯТИЕМ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

С принятием настоящего документа утрачивают силу «Положение о порядке работы с инсайдерской информацией и инсайдерами Международного инвестиционного банка» (Приложение №1), «Перечень категорий лиц, признаваемых Инсайдерами МИБ» (Приложение №3), утвержденные Приказом от 20.05.2014 № 65.

Перечень категорий лиц, признаваемых Инсайдерами Банка

1. Члены Совета Банка;
2. Члены Совета директоров Банка;
3. Члены Правления Банка;
4. Члены Ревизионной комиссии;
5. Члены комитетов Банка;
6. Руководители блоков;
7. Директора и заместители директоров Банка;
8. Внешние аудиторы Банка;
9. Юридические консультанты;
10. Рейтинговые агентства, осуществляющие присвоение рейтингов Банку, а также его Финансовым инструментам;
11. Организаторы размещений финансовых инструментов Банка.

**Решение о включении/исключении лица в список Инсайдеров (для Инсайдера -
физического лица)**

«__» _____ 201_ г.

Фамилия, имя, отчество (если применимо) инсайдера	
Дата рождения инсайдера	
Место рождения инсайдера	
Должность инсайдера, занимаемая в МИБ (если применимо)	
Наименование Организации инсайдера (если применимо)	
Должность в организации инсайдера (если применимо)	
Категория инсайдера (член Совета Директоров, Правления, Ревизионной комиссии, комитета, руководитель блока, директор или зам. директора)	
Вид события (указывается: «включение в список инсайдеров» или «исключение из списка инсайдеров»)	
Основание включения (исключения) лица в список инсайдеров (пример: вступление/снятие с должности___)	
<i>Дата включения лица в список инсайдеров (исключения из Списка Инсайдеров) – заполняется ДК</i>	

Директор Департамента комплаенса _____

И.О. Фамилия

**Решение о включении/исключении лица в список (из списка) Инсайдеров
(для Инсайдера - юридического лица)**

«__» _____ 201_ г.

Полное фирменное наименование юридического лица (для некоммерческой организации - наименование)	
ИНН юридического лица (если применимо)	
Место нахождения юридического лица или адрес для получения почтовой корреспонденции	
Категория инсайдера (указывается: аудитор, юридический консультант, рейтинговое агентство или организатор размещений финансовых инструментов Банка)	
Вид события (указывается: «включение в список инсайдеров» или «исключение из Списка инсайдеров»)	
Основание включения (исключения) лица в список инсайдеров (пример: заключение/расторжение договора №__ от __)	
Дата включения юридического лица в список инсайдеров (исключения из списка инсайдеров) – <i>заполняется ДК</i>	

Директор Департамента комплаенса _____

И.О. Фамилия

от «__» _____ 201_ г. № _____

Адресат:

УВЕДОМЛЕНИЕ
о включении лица в список Инсайдеров
(исключения лица из списка Инсайдеров)

№	I. Сведения о МИБ	
1.1.	Полное фирменное наименование	Международный инвестиционный банк
1.2.	ИНН Организации	9909152110
1.3.	Место нахождения Организации	107078, г. Москва, ул. Маши Порываевой, д. 7
1.4.	Номер телефона Организации	+7 (495) 604-75-80
1.5.	Номер факса Организации	+7 (499) 975-20-70
1.6.	Адрес электронной почты	grigory.gruzinov@iibbank.com
1.7.	ФИО контактного лица	Грузинов Григорий Александрович
№	II. Сведения о лице, включенном в список инсайдеров Организации (для физических лиц)	
2.1.	Фамилия, имя, <u>отчество</u> инсайдера	
2.2.	Дата рождения инсайдера	
2.3.	Место рождения инсайдера	
2.4.	Наименование Организации	
2.5.	Должность в организации	
№	III. Сведения о лице, включенном в список инсайдеров Организации (для юридических лиц)	
2.1.	Полное фирменное наименование инсайдера	
2.2.	ИНН юридического лица (если применимо)	
№	III. Сведения об основании направления уведомления	
3.1.	Основание направления уведомления	
3.2.	Дата включения/исключения в список/из списка инсайдеров	
3.3.	Основание включения/исключения лица в список/из списка инсайдеров	
3.4.	Финансовый инструмент	

Директор Департамента комплаенса _____

И.О. Фамилия

О требованиях к Инсайдерам Банка согласно «Порядку работы с инсайдерской информацией и инсайдерами Международного инвестиционного банка»:

1. В соответствии с разделом 6 Вам запрещено использовать Инсайдерскую информацию:

- для осуществления операций с Финансовыми инструментами Банка, 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, 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 им должностных обязанностей;
- путем дачи рекомендаций третьим лицам, обязывания или побуждения их иным образом к приобретению или продаже Финансовых инструментов Банка.

2. Согласно п. 5.3. Вам следует направлять уведомления в Банк о совершенных Вами операциях с Финансовыми инструментами Банка в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты совершения Вами соответствующей операции. Уведомления составляются в свободной форме с указанием Вашего ФИО/наименования Инсайдера, ИНН (если применимо), наименования Финансового инструмента Банка, места заключения сделки, регистрационного номера Финансового инструмента, его количества, вида операции (покупка/продажа), цены операции, даты совершения операции.

3. В соответствии с п. 12.2. к Вам могут быть применены меры, предусмотренные требованиями внутренних нормативных документов МИБ, подписываемых с Вами трудовых, гражданско-правовых и иных договоров, решениями уполномоченных органов Банка и его стран-членов, в случае нарушения требований настоящего Порядка.

Законодательство ряда стран-членов МИБ предусматривает уголовную ответственность за неправомерное использование Инсайдерской информации и манипулирование рынком.

* Пункты 2 и 3 не относятся к членам Совета Банка.

Приложение 5
к «Порядку работы с инсайдерской информацией
и инсайдерами Международного инвестиционного
банка»

Список Инсайдеров Банка

(начало)

№	ФИО/ Наименован ие ЮЛ	ФЛ/ ЮЛ	Категория инсайдера	Дата рождения	Место рождения	ИНН (ЮЛ)	Адрес регистрации/ места нахождения	Договор, на основании которого инсайдер (ЮЛ) включен в СИ

(продолжение)

Дата получения Решения о включении и в СИ	Дата включе ния в СИ	Дата регистрации уведомления	№ уведомл ения	Дата отправки уведомления	Основание включения	Вручение (под роспись/отметка с Почты России)

(продолжение)

Дата получения Решения об исключении	Дата исключения из СИ	Дата регистрации уведомления	№ уведомления	Дата отправки уведомления об исключении	Основание исключения	Вручение (под роспись/ отметка с Почты России)

(продолжение)

Дата смены фамилии/ наименования ЮЛ	Презняя фамилия /прежнее наименование ЮЛ	Примечания