ЮЖНОУРАЛЬСКИЙ
ЛИЗИНГОВЫЙ
ЦЕНТР

ИНН 7451195700
КПП 745301001
ОГРН 1037402907959
Р/с 40701810500090000024
в ОАО в «Челябинвестбанк» г. Челябинска
К/с 30101810400000000779
БИК 047501779

ул. Курчатова, 23Б, 3-й этаж
Челябинск, Россия, 454048
(7351) 247 49 16
(7351) 230 63 63
(7351) 247 49 09

info@su-leasing.ru

УТВЕРЖДЕНО:
Генеральным директором
Акционерного общества
«Южноуральский лизинговый центр»
Шашловым Василием Алексеевичем
от «23» сентября 2025 г.

_____
(подпись)
М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком Акционерного общества «Южноуральский лизинговый центр»

2025

Оглавление

1. Общие положения 2
Термины и сокращения 2
1.2. Перечень документов, составляющих ПВК по ПНИИИ/МР 3
1.3. Порядок пересмотра ПВК по ПНИИИ/МР 3
1.4. Цели, задачи и методы контроля за соблюдением требований в области ПНИИИ/МР 4
2. Создание и функционирование ОДЛ 4
2.1. Обеспечение независимости ОДЛ от иных структурных подразделений 4
2.2. Обеспечение непрерывности деятельности ОДЛ 5
2.3. Обеспечение беспрепятственного и эффективного осуществления ОДЛ своих функций 5
2.3.1. Порядок информирования руководителя о случаях, препятствующих осуществлению функций ОДЛ/ОСП 6
2.4. Функции ОДЛ/ОСП 6
2.4.1. Передача функций ОДЛ третьим лицам 7
2.5. Права и обязанности ОДЛ 7
3. Порядок составления и предоставления ОДЛ отчетов единоличному исполнительному органу 7
4. Порядок составления и предоставления ОДЛ единоличному исполнительному органу предложений, направленных на совершенствование проводимых Обществом мероприятий по соблюдению требований в области ПНИИИ/МР 8
5. Порядок запроса у лиц, входящих в органы управления и структурных подразделений Общества документов и информации, необходимых для осуществления ОДЛ своих функций 9
6. Порядок выявления, учета, оценки и управления регуляторным риском в области ПНИИИ/МР 9
7. Порядок рассмотрения обращений (жалоб), запросов и заявлений в области ПНИИИ/МР и анализ статистики указанных обращений 9
8. Порядок проведения обучения сотрудников в области ПНИИИ/МР 10
9. Порядок обеспечения соответствия документов Общества требованиям законодательства в области ПНИИИ/МР и соответствия документов Общества друг другу 11
10. Положения о порядке осуществления ОДЛ контроля 11
11.1. Контроль за составлением собственных перечней инсайдерской информации 11
11.2. Контроль за соблюдением порядка доступа к инсайдерской информации 11
11.3. Контроль за соблюдением порядка и сроков раскрытия инсайдерской информации 11
11.4. Контроль за ведением списка инсайдеров 12
11.5. Контроль за уведомлением лиц, включенных в список инсайдеров об их включении в такой список и исключении из него, а также за информированием инсайдеров об их обязанностях в соответствии с федеральным законом N 224-ФЗ 12
11.6. Контроль за передачей списка инсайдеров Банку России, организатору торговли по их требованию 12
11.7. Контроль за предоставлением ответов на запросы лиц, в список инсайдеров которых включено Общество 12
11.8. Контроль за совершением операций с финансовыми инструментами лицами, включенными в список инсайдеров Общества 12
11.9. Контроль за обеспечением соответствия документов Общества требованиям законодательства в области ПНИИИ/МР, а также за соответствием внутренних документов Общества в области ПНИИИ/МР друг другу 12
11.10. Контроль за проведением обучения органов управления и работников Общества с требованиями законодательства в области ПНИИИ/МР, а также с требованиями внутренних документов Общества в области ПНИИИ/МР 13
Приложение 1 13
Приложение 2 14
Приложение 3 15

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего контроля по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком (далее - ПВК по ПНИИИ/МР) Акционерного общества «Южноуральский лизинговый центр» (далее – Общество) разработаны

- во исполнение положений пункта 1 части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 N 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации»[1] (далее - Федеральный закон N 224-ФЗ)
- с учетом требований Банка России, установленных указанием от 01.08.2019 N 5222-У «О требованиях к правилам внутреннего контроля по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком юридических лиц, указанных в пунктах 1, 3 - 8, 11 и 12 статьи 4 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 224-ФЗ "О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»[2] (далее – указание N 5222-У).

ПВК по ПНИИИ/МР состоят из нескольких документов, которые составляют систему функционирования внутреннего контроля в целях предотвращения, выявления и пресечения неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком в Обществе. Перечень указанных документов приведен в п.1.2.

Отдельные положения, касающиеся ПНИИИ/МР могут включаться во внутренние документы Общества, не входящие в состав ПВК по ПНИИИ/МР. В указанном случае, ссылка на такие документы содержится в тексте настоящих ПВК по ПНИИИ/МР.

Требования настоящих ПВК по ПНИИИ/МР обязательны для исполнения и распространяются на следующих сотрудников и подразделений организации:

- Генеральный директор;
- Заместитель генерального директора по общим вопросам;
- Финансовый директор;
- Заместитель генерального директора по правовым вопросам;
- Заместитель генерального директора по экономике;
- Директор по продажам;
- Директор по развитию;
- Главный бухгалтер;
- Региональный директор;
- Помощник генерального директора:
- ОДЛ;
- Бухгалтерия;
- Юридический отдел;
- Отдел информационной безопасности;
- Служба безопасности;
- Отдел анализа рисков;
- Отдел сопровождения
- Экономический отдел
- Отдел страхования

Термины и сокращения

Общество – Акционерное общество «Южноуральский лизинговый центр»;
ОДЛ – ответственное должностное лицо Общества, в обязанности которого входит осуществление контроля за соблюдением Обществом требований Федерального закона N 224-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных актов;

ПНИИИ/МР – противодействие неправомерному использованию инсайдерской информации и (или) манипулированию рынком;
ПВК по ПНИИИ/МР - Правила внутреннего контроля по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком;
ЕИО – единоличный исполнительный орган Общества;
ВК по ПНИИИ/МР – внутренний контроль, осуществляемый в Обществе уполномоченным лицом, в соответствии с требованиями Федерального закона N 224-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;
Информация о нарушениях – ставшая известной органам управления и/или работникам Общества или третьим лицам информация о возможных и совершенных нарушениях законодательства и/или внутренних документов Общества по ПНИИИ/МР;
Регуляторный риск в области противодействия НИИИ/МР – риск возникновения у Общества расходов (убытков) и (или) иных неблагоприятных последствий в результате его несоответствия или несоответствия его деятельности требованиям в области противодействия НИИИ/МР, а также внутренним документам Общества в области ПНИИИ/МР, и (или) в результате применения Банком России мер к Обществу;
ВНД Общества – внутренние документы Общества;
Функции контроля – функции по осуществлению контроля за соблюдением Обществом требований законодательства в области противодействия НИИИ/МР и положений ВНД Общества;
Обучение – ознакомление органов управления и работников Общества с требованиями законодательства в области ПНИИИ/МР, а также с внутренними документами Общества в области ПНИИИ/МР.

1.2. Перечень документов, составляющих ПВК по ПНИИИ/МР

- Порядок доступа к инсайдерской информации и правила охраны ее конфиденциальности
- Порядок ведения перечня инсайдерской информации
- Порядок раскрытия инсайдерской информации
- Порядок ведения списка инсайдеров
- Порядок уведомления инсайдеров об их включении в список инсайдеров и исключении из указанного списка
- Порядок передачи списка инсайдеров Банку России
- Порядок передачи списка инсайдеров организатору торговли
- Порядок направления запроса инсайдерам
- Порядок формирования и представления ответов на запросы инсайдеров
- Условия совершения лицами, включенными в список инсайдеров по п.7 и п.13 ст.4 Федерального закона N 224-ФЗ, операций с финансовыми инструментами, включая порядок контроля за указанными операциями

1.3. Порядок пересмотра ПВК по ПНИИИ/МР

ОДЛ осуществляет пересмотр настоящих ПВК по ПНИИИ/МР

- не реже одного раза в год с учетом практики работы и необходимых дополнений в целях совершенствования процедур внутреннего контроля (далее – ВК) по ПНИИИ/МР, а также совершенствования проводимых Обществом мероприятий по соблюдению требований в области ПНИИИ/МР;
- при изменении существующей структуры и/или бизнес-процессов Общества.

- при изменении Федерального закона N 224-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных актов, а также при появлении новых нормативных документов в области ПНИИИ/МР.

ОДЛ и /или иное ответственное подразделение составляет проект изменений в ПВК по ПНИИИ/МР и инициирует процедуру согласования и внесения соответствующих изменений в ПВК по ПНИИИ/МР в соответствии с порядком, установленным ВНД Общества.

1.4. Цели, задачи и методы контроля за соблюдением требований в области ПНИИИ/МР

В целях противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком Общество осуществляет внутренний контроль в соответствии с требованиями Федерального закона N 224-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов (далее - ВК по ПНИИИ/МР).

Основными задачами ВК по ПНИИИ/МР являются:

- своевременное выявление и анализ рисков нарушения Обществом, его работниками или клиентами требований законодательства в сфере ПНИИИ/МР;
- своевременное выявление и анализ возникновения регуляторного риска в области противодействия НИИИ/МР;
- информирование руководства, а также лиц, ответственных за принятие мер по устранению выявленных нарушений, о выявленных рисках/ нарушениях;
- эффективная реализация контроля за принятием мер в области противодействия НИИИ/МР;
- информирование (уведомление) Банка России о выявленных подозрительных операциях/нестандартных сделках (заявках) и фактах неправомерного использования инсайдерской информации в соответствии с принятым в Обществе порядком.

В Обществе применяются следующие методы ВК по ПНИИИ/МР:

- Контроль со стороны ОДЛ, в обязанности которого входит осуществление ВК по ПНИИИ/МР, включая дистанционные проверки деятельности подразделений и непосредственный контроль исполнения подразделениями/работниками требований законодательства по ПНИИИ/МР;
- Организация системы для направления уведомлений о возможных нарушениях требований в области ПНИИИ/МР;
- Организация системы управления регуляторным риском в области ПНИИИ/МР;
- Инструктаж и тестирование сотрудников на знание содержания требований законодательства по ПНИИИ/МР и внутренних требований Общества;
- Своевременное доведение до сотрудников Общества информации о новых регуляторных требованиях в области ПНИИИ/МР, о недопустимости реализации недобросовестных практик на рынке.

2. Создание и функционирование ОДЛ

В Обществе назначено ОДЛ, в обязанности которого входит осуществление контроля за соблюдением требований Федерального закона N 224-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных актов и которое подотчетно лицу, осуществляющему функции единоличного исполнительного органа (далее – ЕИО).

ОДЛ назначается на должность и освобождается от должности ЕИО.

ОДЛ входит в систему органов внутреннего контроля Общества. Осуществление ВК по ПНИИИ/МР внутренним аудитором (Службой внутреннего аудита) запрещено.

ОДЛ должен быть включен в штат Общества.

2.1. Обеспечение независимости ОДЛ от иных структурных подразделений

ОДЛ независим в своей деятельности от других структурных подразделений.

Общество принимает меры, направленные на исключение конфликта интересов у ОДЛ, в том числе:

- запрет на участие ОДЛ в операциях, непосредственно связанных с осуществлением деятельности самого Общества (за исключением контроля и анализа наличия регуляторного риска);
- запрет возложения на ОДЛ обязанностей, исполнение которых способно привести к возникновению конфликта интересов исполняемых контрольных функций, в том числе с бизнес-функциями, функциями внутреннего аудита;
- оптимизация подчиненности и подотчетности таким образом, чтобы совмещение должностей не создавало конфликта интересов при выполнении ОДЛ своих обязанностей и не препятствовало осуществлению указанными лицами своих прав;
- установление режима конфиденциальности для лиц, функционально совмещающих разные типы контроля, таким образом, чтобы заложенные в режим конфиденциальности ограничения не влекли за собой невозможность осуществления указанными лицами выполняемых ими функций.

Общество в лице ЕИО обязано обеспечить ОДЛ:

- ресурсами (материальными, техническими, кадровыми), необходимыми и достаточными для достижения поставленных перед ними задач;
- доступом к информации, необходимой для осуществления соответствующих функций;
- системой вознаграждения, обеспечивающей независимость и отсутствие конфликтов интересов работников, осуществляющих ВК по ПНИИИ/МР.

2.2. Обеспечение непрерывности деятельности ОДЛ

Для ОДЛ работа в Обществе должна являться основным местом работы.

Допускается временное отсутствие ОДЛ на период продолжительностью до одного месяца и общей продолжительностью не более двух месяцев в течение календарного года при условии обеспечения непрерывности осуществления функций ВК по ПНИИИ/МР.

При более длительном отсутствии ОДЛ Общество обязано назначить иное лицо, исполняющее обязанности ОДЛ.

В случае временного отсутствия ОДЛ, функции осуществляемые ОДЛ возлагаются на Заместителя генерального директора по правовым вопросам.

2.3. Обеспечение беспрепятственного и эффективного осуществления ОДЛ своих функций

- Структурные подразделения и должностные лица Общества обязаны в полной мере исполнять требования ОДЛ, связанные с выполнением им своих функций.
- Должностные лица Общества обязаны незамедлительно доводить до сведения своего непосредственного руководителя и/или ОДЛ ставшую им известной информацию о возможных и совершенных нарушениях законодательства и/или внутренних документов Общества по ПНИИИ/МР (далее – информация о нарушениях).

Информация о нарушениях доводится до уполномоченных лиц путем направления служебной записки с описанием нарушения и приложением всех имеющихся документов, касающихся данного нарушения.

В случае невозможности оперативного представления оригинала служебной записки уполномоченному лицу, допускается ее представление по электронной почте с последующим представлением оригинала.

- Общество обеспечивает решение поставленных перед ОДЛ задач без вмешательства со стороны структурных подразделений и работников непосредственно осуществляющих деятельность такого Общества (операционную, финансовую и т.д.).

2.3.1. Порядок информирования руководителя о случаях, препятствующих осуществлению функций ОДЛ/ОСП

ОДЛ, в случае выявления фактов нарушения сотрудниками Общества требований п.2.3 настоящих ПВК по ПНИИИ/МР, а также иных действий, препятствующих осуществлению функций ОДЛ, обязан незамедлительно проинформировать ЕИО об указанных фактах путем направления служебной записки по электронной почте с последующим предоставлением оригинала, заверенного подписью ОДЛ.

2.4. Функции ОДЛ/ОСП

ОДЛ осуществляет следующие функции:

- Выявляет, анализирует, осуществляет оценку и мониторинг риска возникновения у Общества расходов (убытков) и (или) иных неблагоприятных последствий в результате ее несоответствия или несоответствия ее деятельности требованиям в области противодействия НИИИ/МР, а также внутренним документам Общества в области ПНИИИ/МР, и (или) в результате применения Банком России мер к Обществу (далее - регуляторный риск в области противодействия НИИИМР);
- Организует процессы, направленные на управление регуляторным риском в области противодействия НИИИ/МР, в том числе разрабатывает мероприятия, направленные на предупреждение и предотвращение последствий реализации регуляторного риска в области противодействия НИИИ/МР, а также осуществляет контроль за проведением указанных мероприятий;
- Ведет учет событий, связанных с регуляторным риском в области противодействия НИИИ/МР;
- Осуществляет контроль за следующими действиями:

1. Составление Обществом собственных перечней инсайдерской информации и внесение в них изменений

2. Соблюдение Обществом порядка доступа к инсайдерской информации

3. Соблюдение Обществом порядка и сроков раскрытия инсайдерской информации эмитента и порядка и сроков раскрытия инсайдерской информации, установленных в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона N 224-ФЗ

4. Ведение Обществом списка инсайдеров

5. Уведомление Обществом лиц, включенных в список инсайдеров, об их включении в такой список и исключении из него, а также информирование указанных лиц о требованиях Федерального закона от N 224-ФЗ

6. Передача Обществом списка инсайдеров организатору торговли, через которого совершаются операции с финансовыми инструментами, иностранной валютой и (или) товаром, по его требованию

7. Передача Обществом списка инсайдеров в Банк России по его требованию

8. Направление Обществом запросов инсайдерам

9. Предоставление Обществом информации при получении запросов от лиц, в список инсайдеров которых включено Общество

10. Соблюдение лицами, указанными в пунктах 7 и 13 статьи 4 Федерального закона № 224-ФЗ, включенными в список инсайдеров Общества, и связанными с ними лицами условий совершения операций с финансовыми инструментами

11. Обеспечение Обществом соответствия документов Общества требованиям в области противодействия НИИИ/МР и соответствия документов Общества друг другу

12. Проведение Обществом ознакомления лиц, входящих в состав органов управления, и иных работников Общества с требованиями в области противодействия НИИИ/МР и документами Общества

13. Информирование Обществом Банка России о вероятных и (или) наступивших событиях регуляторного риска в области противодействия НИИИ/МР, признанных Обществом существенными (в случае принятия Обществом решения об информировании)

- Участвует в рассмотрении обращений (в том числе жалоб), запросов и заявлений в области противодействия НИИИ/МР, а также анализирует статистику указанных обращений (в том числе жалоб), запросов и заявлений (при наличии указанной статистики);
- Составляет и предоставляет ЕИО отчеты о вероятных и (или) наступивших событиях регуляторного риска в области противодействия НИИИ/МР и отчеты о деятельности ОДЛ/ОСП;
- Составляет и предоставляет ЕИО предложения, направленные на совершенствование проводимых Обществом мероприятий по противодействию НИИИ/МР;
- Участвует в процессе пересмотра правил внутреннего контроля в области противодействия НИИИ/МР.

2.4.1. Передача функций ОДЛ третьим лицам

Передача функций по осуществлению контроля за соблюдением Обществом требований законодательства в области противодействия НИИИ/МР и положений ВНД Общества третьим лицам не допускается.

2.5. Права и обязанности ОДЛ

ОДЛ вправе:

- запрашивать у лиц, входящих в состав органов управления, структурных подразделений и работников Общества документы и информацию, в том числе разъяснения, необходимые для выполнения ОДЛ своих функций;
- передавать в Банк России информацию о вероятных и (или) наступивших событиях регуляторного риска в области противодействия НИИИМР, признанных существенными (в случае принятия Обществом соответствующего решения);

ОДЛ обязан:

- разрабатывать рекомендации в области противодействия НИИИ/МР для решения задач, установленных в ПВК по ПНИИИ/МР;
- информировать ЕИО обо всех случаях, препятствующих осуществлению функций ОДЛ.

3. Порядок составления и предоставления ОДЛ отчетов единоличному исполнительному органу

ОДЛ составляет и предоставляет ЕИО следующие виды отчетов:

- отчет о наступивших событиях регуляторного риска;
- отчет о деятельности ОДЛ.

Отчет о вероятных и/или наступивших событиях регуляторного риска составляется и предоставляется ЕИО не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проведения проверки по факту выявления указанного события.

Отчет составляется в 1 экземпляре по форме приложения 3 к настоящим ПВК по ПНИИИ/МР, оформляется на бумажном носителе и заверяется подписью ОДЛ.

В отчет о вероятных и/или наступивших событиях регуляторного риска включается следующая информация:

- описание вероятных и (или) наступивших событий регуляторного риска в области ПНИИИМР;
- о наличии оснований для признания событий регуляторного риска существенными;
- рекомендации о мерах, необходимых для недопущения и (или) предотвращения таких событий в будущем.
-

ЕИО не позднее следующего рабочего дня за днем представления отчета о вероятных и/или наступивших событиях регуляторного риска в области ПНИИИ/МР принимает решение о направлении / ненаправлении сведений о таком событии регуляторного риска в области ПНИИИ/МР в Банк России

Отчет о деятельности ОДЛ составляется и предоставляется ЕИО 1 раз в год не позднее 15 рабочих дней после окончания соответствующего года.

Отчет составляется в 1 экземпляре в свободной форме, оформляется на бумажном носителе и заверяется подписью ОДЛ.

В отчет о деятельности ОДЛ включается следующая информация:

- о проведенных дистанционных проверках и проверках в форме непосредственного контроля исполнения подразделениями/работниками требований законодательства по ПНИИИ/МР;
- о соблюдении требований ПВК в целях ПНИИИ/МР;
- обо всех выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации о ПНИИИ/МР и о причинах совершения нарушений и виновных в них лицах, в том числе о повторных выявлениях нарушений, выявленных ранее, о выявленных однотипных нарушениях (нарушениях одинаковых требований, допущенных по одним и тем же причинам), а также о взаимосвязанных нарушениях (если одно нарушение явилось следствием другого);
- рекомендации по предупреждению аналогичных нарушений;
- анализ эффективности ВК по ПНИИИ/МР, а также рекомендации по повышению эффективности;
- о результатах мониторинга деятельности структурных подразделений Общества (работников структурных подразделений), осуществляемого в рамках управления регуляторным риском в области ПНИИИ/МР;
- о количестве рассмотренных обращений (в том числе жалоб), запросов и заявлений в области ПНИИИ/МР, а также анализ статистики указанных обращений;
- о результатах осуществления процессов и мероприятий по управлению регуляторным риском;
- о количестве и виде выявленных событий регуляторных рисков в области ПНИИИ/МР;
- описание выявленных событий регуляторного риска в области ПНИИИ/МР;
- о принятых мерах, направленных на снижение или отказ от регуляторного риска в области ПНИИИМР;
- рекомендации по управлению регуляторным риском в области ПНИИИ/МР;
- предложения, направленные на совершенствование проводимых Обществом мероприятий по соблюдению требований в области ПНИИИ/МР (при наличии);
- иные сведения, в том числе о соответствии ПВК в целях ПНИИИ/МР требованиям законодательства Российской Федерации в области ПНИИИ/МР, нормативных документов Банка России, а также существующей структуре и/или бизнес-процессам Общества.

ЕИО принимает решение о внедрении/ не внедрении предложений ОДЛ направленных на совершенствование проводимых Обществом мероприятий по соблюдению требований в области ПНИИИ/МР и делает соответствующую отметку /накладывает соответствующую резолюцию в отчете.

Все экземпляры отчетов, представленные ОДЛ ЕИО, возвращаются ОДЛ с отметками, свидетельствующими об ознакомлении ЕИО с соответствующими отчетами.

ОДЛ организует учет и хранение отчетов путем формирования отдельных дел для каждого вида отчетов.

4. Порядок составления и предоставления ОДЛ единоличному исполнительному органу предложений, направленных на совершенствование проводимых Обществом мероприятий по соблюдению требований в области ПНИИИ/МР

ОДЛ включает предложения, направленные на совершенствование проводимых юридическим лицом мероприятий по соблюдению требований в области ПНИИИ/МР в состав отчета о деятельности ОДЛ.

В случае принятия ЕИО решения о внедрении предложений ОДЛ, направленных на совершенствование проводимых Обществом мероприятий по соблюдению требований в области ПНИИИ/МР, ОДЛ инициирует внесение изменений в ПВК по ПНИИИ/МР в соответствии с порядком, изложенным в п.1.3 настоящих ПВК.

5. Порядок запроса у лиц, входящих в органы управления и структурных подразделений Общества документов и информации, необходимых для осуществления ОДЛ своих функций

ОДЛ, в случае необходимости запрашивает у лиц, входящих в органы управления Общества, структурных подразделений или работников Общества документы и информацию, в том числе разъяснения, необходимые для осуществления ОДЛ своих функций, путем направления служебной записки на имя соответствующего руководителя/сотрудника по электронной почте с последующим предоставлением оригинала, заверенного подписью ОДЛ.

Служебная записка должна содержать:

- сведения о том, для каких целей запрашиваются документы и/или информация;
- срок предоставления документов и/или информации.

6. Порядок выявления, учета, оценки и управления регуляторным риском в области ПНИИИ/МР

ОДЛ осуществляет управление регуляторным риском в порядке, установленном соответствующим внутренним документом Общества.

7. Порядок рассмотрения обращений (жалоб), запросов и заявлений в области ПНИИИ/МР и анализ статистики указанных обращений

На официальном сайте Общества https://su-leasing.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет раскрываются:

- требования к оформлению и содержанию обращений (жалоб), запросов и заявлений в области ПНИИИ/МР, подлежащих рассмотрению;
- информация о контактах (каналах оперативной связи) с ОДЛ адрес корпоративной электронной почты для направления обращений (жалоб), запросов и заявлений.

Поступившие ОДЛ обращения (жалобы), запросы и заявления в области ПНИИИ/МР подлежат регистрации в соответствии с порядком регистрации входящих документов, установленным в Обществе.

Ответы на запросы Банка России, организатора торговли, юридических лиц, в список инсайдеров которой включено Общество, составляются в порядке и сроки, установленные соответствующими внутренними документами Общества.

При получении обращений (жалоб), запросов и заявлений в области ПНИИИ/МР от иных лиц, ОДЛ проверяет их на соответствие требованиям к оформлению и содержанию обращений (жалоб), запросов и заявлений в области ПНИИИ/МР, подлежащих рассмотрению.

В случае, если обращение, заявление или запрос оформлены с нарушением установленных правил, ОДЛ в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения обращения, заявления, запроса формирует и направляет обратившемуся лицу уведомление об отказе в предоставлении ответа с указанием причин, составленное в произвольной форме.

В случае соответствия обращения, запроса, заявления всем установленным требованиям ОДЛ:

- направляет копию обращения, заявления, запроса в соответствующее структурное подразделение Общества, деятельности которого касается обращение, заявление, запрос с требованием представить в срок не позднее 7 календарных дней (с момента получения подразделением

соответствующего требования) проект ответа на обращение, заявление, запрос с приложением необходимых документов. Проект должен содержать обоснованный ответ (со ссылкой на соответствующие требования законодательства Российской Федерации, внутренних документов Общества, договоров, имеющих отношение к рассматриваемому вопросу, а также на фактические обстоятельства рассматриваемого вопроса) на каждый изложенный обратившимся лицом довод;

- изучает представленные подразделением Общества документы.

В случае, если представленные документы не требуют дополнительного изучения и проверки, в срок не позднее 5 календарных дней с момента их получения направляет ответ на обращение, заявление, запрос на подпись ЕИО.

В случае, если представленные документы требуют дополнительного изучения и проверки, запрашивает у подразделения, представившего документы, или у лица, направившего обращение, заявление, запрос дополнительные документы и сведения. Не позднее 5 календарных дней с момента их получения направляет ответ на обращение, заявление, запрос на подпись ЕИО.

- направляет подписанный ответ на обращение, заявление, запрос обратившемуся лицу.
- контролирует сроки направления ответа на обращение, заявление, запрос обратившемуся лицу.

Ответы должны направляться обратившемуся лицу в срок:

- не позднее 15 календарных дней по обращениям, заявлениям, запросам, не требующим дополнительного изучения и проверки,
- не позднее 30 календарных дней по прочим обращениям, заявлениям, запросам.

8. Порядок проведения обучения сотрудников в области ПНИИИ/МР

Ознакомлению с требованиями законодательства в области ПНИИИ/МР и требованиями внутренних документов Общества в области ПНИИИ/МР (далее – обучение) подлежат все члены органов управления и работники Общества, на которых распространяются требования настоящих ПВК по ПНИИИ/МР в соответствии с п.1.

Целью обучения членов органов управления и работников Общества является получение знаний по ПНИИИ/МР, необходимых для исполнения ими законодательных актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России и иных нормативных актов Российской Федерации в области ПНИИИ/МР, а также внутренних документов Общества.

Своевременное обучение членов органов управления и работников Общества с требованиями законодательства в области ПНИИИ/МР, Общество обеспечивает путем проведения:

- вводного инструктажа. Вводный инструктаж проводится при приеме на работу (заключении трудового или гражданско-правового договора) и/или включении лица в состав органов управления Общества. Вводный инструктаж включает в себя ознакомление с законодательством в области противодействия НИИИ/МР, в частности, с основной терминологией федерального закона от 27.07.2010 N 224-ФЗ, обязанностями субъектов указанного закона, полномочиями надзорных органов и ответственностью за совершение нарушений в данной сфере;
- планового инструктажа. Плановый инструктаж проводится при изменении законодательства в области ПНИИИ/МР, а также при появлении новых нормативных актов. В случае отсутствия изменений законодательства и/или новых нормативных документов в области ПНИИИ/МР, плановый инструктаж проводится не реже 1 раза в год. Плановый инструктаж предусматривает более углубленное изучение законодательства в области противодействия НИИИ/МР.

Проведение вводного и планового инструктажа по требованиям законодательства в области ПНИИИ/МР осуществляется с помощью использование внутренних электронных ресурсов

Проверка знаний работников Общества по ПНИИИ/МР не проводится.

Организацию проведения инструктажей и проверки знаний осуществляет специалист отдела кадров.

Факт проведения вводного и планового инструктажа работников Общества с требованиями законодательства в области ПНИИИ/МР подтверждается листом прохождения сотрудником организации вводного/дополнительного инструктажа в области ПНИИИ/МР

Ознакомление с внутренними документами Общества в области ПНИИИ/МР осуществляется в соответствии с порядком ознакомления с внутренними документами, установленным в Обществе.

Факт ознакомления с ВНД Общества по ПНИИИ/МР, подтверждается собственноручной подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящих ПВК по ПНИИИ/МР (приложение N 2).

9. Порядок обеспечения соответствия документов Общества требованиям законодательства в области ПНИИИ/МР и соответствия документов Общества друг другу

Соответствие документов Общества требованиям законодательства в сфере ПНИИИ/МР обеспечивается путем регулярного пересмотра указанных документов соответствии с п.1.3 настоящих ПВК по ПНИИИ/МР.

Соответствие документов Общества в сфере ПНИИИ/МР друг другу обеспечивается путем:

- проведения проверки документов, составляющих систему ВК по ПНИИИ/МР, юридическим отделом не реже 1 раза в год;
- согласования ВНД Общества по ПНИИИ/МР при их разработке и/или внесении изменений, всеми заинтересованными подразделениями, а также ОДЛ

10. Положения о порядке осуществления ОДЛ контроля

ОДЛ осуществляет контроль за исполнением Обществом обязанностей, наложенных Федеральным законом N 224-ФЗ путем проведения плановых проверок.

Проведение проверок осуществляется дистанционно путем запроса документов, пояснений информации в соответствующих подразделениях, а также в форме непосредственного контроля исполнения подразделениями/работниками требований законодательства по ПНИИИ/МР.

Запрос необходимых документов, пояснений информации осуществляется ОДЛ в соответствии с порядком, изложенным в п.5 настоящих ПВК по ПНИИИ/МР.

Непосредственный контроль осуществляется путем проверки ОДЛ документов соответствующего подразделения в месте его нахождения.

В случае выявления нарушений, ОДЛ включает соответствующие данные в отчет о деятельности ОДЛ и/или в отчет о вероятных и (или) наступивших событиях регуляторного риска в области ПНИИИ/МР.

11.1. Контроль за составлением собственных перечней инсайдерской информации

ОДЛ осуществляет контроль за составлением собственных перечней инсайдерской информации Обществом в соответствии с порядком, установленным соответствующим ВНД Общества.

11.2. Контроль за соблюдением порядка доступа к инсайдерской информации

ОДЛ осуществляет контроль за соблюдением порядка доступа к инсайдерской информации Общества в соответствии с порядком, установленным соответствующим ВНД Общества.

11.3. Контроль за соблюдением порядка и сроков раскрытия инсайдерской информации

ОДЛ осуществляет контроль за соблюдением порядка и сроков раскрытия инсайдерской информации Общества в соответствии с порядком, установленным соответствующим ВНД Общества.

11.4. Контроль за ведением списка инсайдеров

ОДЛ осуществляет контроль за составлением списка инсайдеров Общества в соответствии с порядком, установленным соответствующим ВНД Общества.

11.5. Контроль за уведомлением лиц, включенных в список инсайдеров об их включении в такой список и исключении из него, а также за информированием инсайдеров об их обязанностях в соответствии с федеральным законом N 224-ФЗ

ОДЛ осуществляет контроль за уведомлением лиц, включенных в список инсайдеров Общества об их включении в такой список и исключении из него, а также за информированием инсайдеров об их обязанностях в соответствии с федеральным законом N 224-ФЗ, в соответствии с порядком, установленным соответствующим ВНД Общества.

11.6. Контроль за передачей списка инсайдеров Банку России, организатору торговли по их требованию

ОДЛ осуществляет контроль за соблюдением порядка передачи списка инсайдеров Банку России, организатору торговли по их требованию в соответствии с порядком, установленным соответствующим ВНД Общества.

11.7. Контроль за предоставлением ответов на запросы лиц, в список инсайдеров которых включено Общество

ОДЛ осуществляет контроль за предоставлением ответов на запросы лиц, в список инсайдеров которых включено Общество, в соответствии с порядком, установленным соответствующим ВНД Общества.

11.8. Контроль за совершением операций с финансовыми инструментами лицами, включенными в список инсайдеров Общества

ОДЛ осуществляет контроль за совершением операций с финансовыми инструментами лицами, включенными в список инсайдеров Общества по п.7 и п.13 ст.4 федерального закона N 224-ФЗ, в соответствии с порядком, установленным соответствующим ВНД Общества.

11.9. Контроль за обеспечением соответствия документов Общества требованиям законодательства в области ПНИИИ/МР, а также за соответствием внутренних документов Общества в области ПНИИИ/МР друг другу

ОДЛ осуществляет контроль за обеспечением соответствия документов Общества требованиям законодательства в сфере ПНИИИ/МР путем

- направления информации об изменениях законодательства в сфере ПНИИИ/МР в подразделения, ответственные за разработку настоящих ПВК по ПНИИИ/МР или документов, составляющих ПВК;

ОДЛ осуществляет контроль за обеспечением соответствия документов Общества в сфере ПНИИИ/МР друг другу путем

запроса подтверждения юридическим отделом о проведении проверки соответствия документов, составляющих систему ВК по ПНИИИ/МР, друг у другу;

самостоятельного проведения проверки соответствия документов, составляющих систему ВК по ПНИИИ/МР.

11.10. Контроль за проведением обучения органов управления и работников Общества с требованиями законодательства в области ПНИИИ/МР, а также с требованиями внутренних документов Общества в области ПНИИИ/МР

ОДЛ осуществляет контроль за проведением обучения органов управления и работников Общества с требованиями законодательства в области ПНИИИ/МР, а также с требованиями внутренних документов Общества в области ПНИИИ/МР

- путем проверки наличия документов, подтверждающих факт проведения вводных и/или дополнительных инструктажей, а также факт ознакомления с ВНД Общества по ПНИИИ/МР (в соответствии с порядком, изложенным в п.11 настоящих ПВК) в отношении каждого лица, включенного в Список лиц, подлежащих обучению в области ПНИИИ/МР.
- пересмотра на периодической основе программ обучения в сфере ПНИИИ/МР и направления рекомендаций по внесению изменений в указанные Программы специалистам, ответственным за организацию обучения органов управления и работников Общества в сфере ПНИИИ/МР, в соответствии с порядком, изложенным в п.11 настоящих ПВК.

Приложение 1

к Правилам внутреннего контроля
по предотвращению, выявлению и пресечению

Перечень ссылочных документов

[1] Федеральный закон от 27.07.2010 N 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

[2] Указание Банка России от 01.08.2019 N 5222-У «О требованиях к правилам внутреннего контроля по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком юридических лиц, указанных в пунктах 1, 3 - 8, 11 и 12 статьи 4 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 224-ФЗ "О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Приложение 2

к Правилам внутреннего контроля

Лист ознакомления с внутренними документами Общества по ПНИИИ/МР

Я, _____, подтверждаю, что ознакомлен с
(должность, Ф.И.О.)
ПВК по ПНИИИ/МР и иными внутренними документами Общества по ПНИИИ/МР и обязуюсь соблюдать требования указанных документов.

«__»_____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись) *(расшифровка подписи)*

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение 3

к Правилам внутреннего контроля
по предотвращению, выявлению и пресечению
неправомерного использования инсайдерской
информации и манипулированию рынком

Отчет о вероятных и/или наступивших событиях регуляторного риска
в области противодействия НИИИ/МР
от «__» _____ _____ г.

Целью составления настоящего отчета является своевременное информирование ЕИО о случае реализации регуляторного риска в сфере противодействия НИИИ/МР.

Настоящий отчет подается в связи со следующими обстоятельствами:

 выявлены следующие нарушения законодательства в сфере противодействия НИИИМР:

N	Нарушенное нормативное требование	Описание нарушения	Причины совершения нарушения	Виновное лицо	Информация о принятых мерах по снижению регуляторного риска	Рекомендации о мерах по предупреждению аналогичных нарушений в будущем

 выявлены следующие признаки, потенциально способствующие реализации регуляторного риска в сфере противодействия НИИИМР:

N	Установленное нормативное требование	Описание признака	Описание уязвимостей, влекущих появление признака	Потенциальные владельцы риска	Рекомендации по управлению признаком

 выявлены следующие нарушения Правил и/или внутренних документов в сфере противодействия НИИИМР:

N	Установленное требование	Описание нарушения	Причины совершения нарушения	Виновное лицо	Информация о принятых мерах по снижению регуляторного риска	Рекомендации о мерах по предупреждению аналогичных нарушений в будущем

 имеется остаточный риск, в отношении которого *{реализуются / планируются к реализации/ рекомендуются к реализации}* следующие мероприятия: ……

 для устранения риска / остаточного риска, требуется принятие уполномоченными органами следующих решений: ……

Подпись составителя отчета: _____ /Ф.И.О./

Отметки об ознакомлении с отчетом:

ЕИО _____ /Ф.И.О./
Дата ознакомления с отчетом: «___» _____ ____ г.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
"Уральский
инжиниринг
центр"
ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ