

**«Утверждено»**

Решением единственного участника  
ООО «ПОЗИТИВ ТРАСТ»  
№ 57 от 22.08.2018г.

Приказом и.о. Генерального директора  
ООО УК «Надежное управление»  
№ 22-08/2018-ОД от 22.08.2018г.

**Порядок  
ведения списка инсайдеров  
Общества с ограниченной ответственностью  
Управляющая компания «Надежное управление»  
(редакция № 2)**

**Город Москва, 2018 год**

1. Настоящий Порядок ведения списка инсайдеров ООО УК «Надежное управление», который в дальнейшем именуется Порядком, разработан в соответствии с Федеральным законом 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» (с последующими изменениями и дополнениями), и определяет порядок ведения списка инсайдеров ООО УК «Надежное управление», которое в дальнейшем именуется Организацией.

2. Список инсайдеров Организации представляет собой перечень лиц, которые на законных основаниях имеют или имели в определенный период времени доступ к инсайдерской информации Организации, в том числе к ее носителям, файлам и базам данных, иным источникам и носителям информации в Организации.

3. Включение лица в список инсайдеров Организации означает разрешение на получение этим лицом доступа к инсайдерской информации Организации, в том числе к ее носителям, файлам и базам данных.

4. Исключение лица из списка инсайдеров Организации означает запрет на получение этим лицом доступа к инсайдерской информации Организации, в том числе к ее носителям, файлам и базам данных.

5. В список инсайдеров Организации подлежат включению все сотрудники Организации, занимающие следующие должности: Начальник отдела, Главный/ведущий специалист в следующих структурных подразделениях Организации: Отдел внутреннего учета (Бэк-офис), Правовой блок, Отдел по управлению недвижимостью, Отдел по работе с финансовыми инструментами, а также работники Организации, занимающие должность: Генеральный директор, Заместитель генерального директора-Контролер, Заместитель Генерального директора, Советник Генерального директора, а также иные должности, предусмотренные в Организации штатным расписанием.

В список инсайдеров Организации также могут включаться работники Организации, исполняющие должностные обязанности в иных структурных подразделениях Организации, при наличии у этих работников доступа к инсайдерской информации Организации, обусловленного производственной необходимостью. В этом случае включение (исключение) работника Организации в список (из списка) инсайдеров Организации осуществляется на основании служебной записки руководителя начальника структурного подразделения Организации, в котором указаный работник исполняет свои должностные обязанности.

7. Ведение списка инсайдеров Организации осуществляется Отделом по работе с финансовыми инструментами Организации, которое в дальнейшем именуется Уполномоченным подразделением.

8. Ведение списка инсайдеров Организации осуществляется в электронном виде в форме Реестра инсайдеров Организации, а именно, электронной базы данных, которая содержит информацию о лицах, включенных (исключенных) в список (из списка) инсайдеров Организации, и ведется с помощью веб-сервиса ПАО Московская биржа, также дублируется в виде электронной таблицы Excel.

9. Реестр инсайдеров Организации обеспечивает идентификацию лиц, включенных в список инсайдеров Организации, позволяет формировать список инсайдеров Организации на любую дату и за любой период, формировать изменения в этот список, формировать уведомления о включении (об исключении) лиц в этот список (из этого списка), распечатывать эти список и уведомления на бумажных носителях, передавать этот список и все изменения в него организаторам торговли, а также передавать этот список в Банк России и/или в иной уполномоченный орган государственной власти РФ по его требованию.

10. Уполномоченное подразделение осуществляет непрерывное ведение Реестра инсайдеров Организации путем сбора, внесения, обработки и хранения данных, составляющих Реестр инсайдеров Организации. Данные Реестра инсайдеров Организации относятся к сведениям постоянного хранения.

11. В Реестре инсайдеров Организации отражается информация об указанных ниже лицах, которые в дальнейшем вместе именуются инсайдерами Организации:

- лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Организации, а также его заместители и советники;

- члены Совета директоров Организации (*при создании такового в будущем*);

- члены комитетов при Совете директоров Организации (*при создании такового в будущем*);

- члены ревизионной комиссии Организации, а также лица, привлекаемые ревизионными комиссиями для проведения ревизионной проверки, имеющие в силу выполняемых ими функций доступ к инсайдерской информации;

- регистратор Организации, включая его работников и лиц, осуществляющих оказание услуг регистратору на основании гражданско-правового договора, имеющие в силу выполняемых ими функций право доступа к инсайдерской информации;

- главный бухгалтер Организации, его заместители;

- руководители структурных подразделений Организации;

- иные работники Организации, имеющие в силу своих должностных обязанностей доступ к инсайдерской информации;

- аудитор Организации, включая его работников и лиц, осуществляющих оказание услуг аудиторам на основании гражданско-правового договора, имеющие в силу выполняемых ими функций право доступа к инсайдерской информации;

- оценщик Организации, включая его работников и лиц, осуществляющих оказание услуг оценщику на основании гражданско-правового договора, имеющие в силу выполняемых ими функций право доступа к инсайдерской информации;

- консультанты Общества, привлекаемые на основании гражданско-правовых договоров;

- лица, которые владеют не менее чем 25 процентами голосов в высшем органе управления Общества, а также лица, которые в силу владения долями в уставном капитале Общества имеют доступ к инсайдерской информации на основании федеральных законов или учредительных документов;

- иные физические и юридические лица, обладающие правом на доступ к инсайдерской информации Организации.

12. В случае если лицо впервые включается в список инсайдеров Организации, в Реестре инсайдеров Организации, то создается новая учетная запись в отношении указанного лица. В случае если лицо, однажды исключенное из списка инсайдеров Организации, снова включается в этот список, новая учетная запись в Реестре инсайдеров Организации не создается.

13. В Реестре инсайдеров Организации отражается следующая информация об инсайдерах Организации – физических лицах:

- а) фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии);

- б) адрес для почтовой корреспонденции;

- с) иная контактная информация (*номера телефонов, адреса электронной почты и т.д.*)
- д) номер и серия общегражданского паспорта (иного основного документа, удостоверяющего личность инсайдера Организации, являющегося резидентом либо нерезидентом Российской Федерации);
- е) дата создания учетной записи в Реестре инсайдеров Организации;
- ф) дата (даты) включения в список инсайдеров Организации;
- г) основание включения в список инсайдеров Организации – указываются реквизиты документа, предусмотренного в пункте 18 настоящего Порядка;
- h) сведения об уведомлении о включении в список инсайдеров Организации – указываются: отметка об уведомлении («уведомлен» или «не уведомлен»), дата уведомления, способ уведомления («под роспись», «почтой», «иным способом»), причина неуведомления («объективные обстоятельства» или «уклонение от получения»), дата составления акта о неуведомлении;
- j) дата (даты) исключения из списка инсайдеров Организации;
- к) основание исключения из списка инсайдеров Организации – указываются реквизиты документов, предусмотренных в пункте 19 настоящего Порядка;
- l) сведения об уведомлении об исключении из списка инсайдеров Организации – указываются: отметка об уведомлении («уведомлен» или «не уведомлен»), дата уведомления, способ уведомления («под роспись», «почтой», «иным способом»), причина неуведомления («объективные обстоятельства» или «уклонение от получения»), дата составления акта о неуведомлении.

14. В Реестре инсайдеров Организации отражается следующая информация об инсайдерах Организации – юридических лицах:

- а) полное фирменное наименование;
- б) ИНН;
- в) ОГРН;
- д) место нахождения;
- е) иная контактная информация (*почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты, номера факсов, ФИО руководителя, ФИО контактных лиц и т.д.*);
- ф) дата создания учетной записи в Реестре инсайдеров Организации;
- г) дата (даты) включения в список инсайдеров Организации;
- h) основание включения в список инсайдеров Организации – указываются соответствующий пункт Федерального закона 224-ФЗ от 27.07.2010 г. и документ – основание, указанный в п.16 настоящего Порядка;
- j) сведения об уведомлении о включении в список инсайдеров Организации – указываются: отметка об уведомлении («уведомлен» или «не уведомлен»), дата уведомления, способ уведомления («под роспись», «почтой», «иным способом»), причина неуведомления («объективные обстоятельства» или «уклонение от получения»), дата составления акта о неуведомлении;
- к) дата (даты) исключения из списка инсайдеров Организации;
- l) основание исключения из списка инсайдеров Организации – указываются реквизиты документа, предусмотренного в пункте 19 настоящего Порядка;

m) сведения об уведомлении об исключении в список инсайдеров Организации – указываются: отметка об уведомлении («уведомлен» или «не уведомлен»), дата уведомления, способ уведомления («под роспись», «почтой», «иным способом»), причина неуведомления («объективные обстоятельства» или «уклонение от получения»), дата составления акта о неуведомлении.

15. При создании новой учетной записи в Реестре инсайдеров Организации в него вносится информация, предусмотренная в подпунктах а – h пункта 13 (подпунктах а – h пункта 14 – для юридических лиц) настоящего Порядка.

16. Включение лица в список инсайдеров Организации осуществляется на основании:

а) договора (указывается вид документа (договор, контракт, соглашение и т.д.);

б) служебной записки, указанной в абзаце втором пункта 5 настоящего Порядка.

Формы уведомлений о включении физических и юридических лиц в список инсайдеров не являются Приложениями к настоящему Порядку ведения списка инсайдеров, поскольку данные уведомления формируются уполномоченным подразделением Организации посредством ПАО Московская биржа.

17. В целях ведения Реестра инсайдеров Организации ответственные сотрудники Уполномоченного подразделения Организации вправе требовать у лиц, включенных в список инсайдеров Организации, имеющуюся у таких лиц информацию, предусмотренную в пункте 13 настоящего Порядка.

18. В случае отказа лица, включенного в список инсайдеров, от предоставления по требованию ответственного сотрудника Уполномоченного подразделения имеющейся у такого лица информации, предусмотренной в пункте 13 настоящего Порядка, руководитель Уполномоченного подразделения в возможно короткие сроки письменно докладывает об этом Генеральному директору Организации.

19. Непредставление по требованию ответственного сотрудника Уполномоченного подразделения лицом, включенным в список инсайдеров Организации, имеющейся у такого лица информации, предусмотренной в пункте 13 настоящего Порядка, является основанием для непредставления такому лицу доступа к инсайдерской информации Организации.

20. Исключение лица из списка инсайдеров Организации осуществляется на основании:

а) расторжения (истечения срока действия) договора, указанного в подпункте а пункта 16 настоящего Порядка;

б) служебной записки, указанной в абзаце втором пункта 5 настоящего Порядка.

Формы уведомлений об исключении физических и юридических лиц из списка инсайдеров не являются Приложениями к настоящему Порядку ведения списка инсайдеров, поскольку данные уведомления формируются уполномоченным подразделением Организации посредством ПАО Московская биржа.

21. Внесение информации, предусмотренной в пунктах 13 и 14 настоящего Порядка, в Реестр инсайдеров Организации осуществляется не позднее 3 рабочего(-чих) дня (дней), следующего (следующих) за днем:

а) заключения (расторжения; истечения срока действия) договора, указанного в пунктах 16 и 20 настоящего Порядка;

б) поступления в Уполномоченное подразделение служебной записки, указанной в абзаце втором пункта 5 настоящего Порядка.

22. В случае изменения информации, предусмотренной в пунктах 13 и 14 настоящего Порядка, лицо, включенное в список инсайдеров Организации, в возможно короткие сроки предоставляет в Уполномоченную организацию, новую (измененную) информацию.

23. Изменение информации, предусмотренной в пунктах 13 и 14 настоящего Порядка, в Реестре инсайдеров Организации осуществляется не позднее 3 рабочего(-чих) дня (дней), следующего (следующих) за днем получения Уполномоченным подразделением новой (измененной) информации от лица, информация о котором была изменена.

24. Непредставление лицом, включенным в список инсайдеров Организации, новой (измененной) информации об этом лице, предусмотренной в пунктах 13 и 14 настоящего Порядка, в случае обнаружения такого непредставления, является основанием непредставления этому лицу доступа к инсайдерской информации Организации.

---