

УТВЕРЖДЕНО

Президент Закрытого акционерного
общества «Санкт-Петербургская
Международная
Товарно-сырьевая Биржа»

«12» декабря 2011 г.
(Приказ № 653)

_____ **А. Э. Рыбников**

ПОРЯДОК

передачи списков инсайдеров в Закрытое акционерное общество «Санкт-Петербургская Международная Товарно-сырьевая Биржа»

1. Общие положения.

Порядок передачи списков инсайдеров в Закрытое акционерное общество «Санкт-Петербургская Международная Товарно-сырьевая Биржа» (далее- «Порядок») разработан во исполнение следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон 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»;
- Приказ ФСФР РФ от 21.01.2011 N 11-3/пз-н «Об утверждении Положения о порядке уведомления лиц об их включении в список инсайдеров и исключении из такого списка, Положения о передаче списков инсайдеров организаторам торговли, через которых совершаются операции с финансовыми инструментами, иностранной валютой и (или) товаром, Положения о порядке и сроках направления уведомлений инсайдерами о совершенных ими операциях».

2. Способы передачи списков инсайдеров.

- 2.1. Списки инсайдеров могут быть переданы в Закрытое акционерное общество «Санкт-Петербургская Международная Товарно-сырьевая Биржа» (далее- «ЗАО «СПБМТСБ», «Биржа») юридическими лицами двумя способами – основным и резервным.
- 2.2. Основным способом передачи списков инсайдеров является передача списков инсайдеров с помощью информационной системы дистанционного обслуживания клиентов «ЗАО «СПБМТСБ» (далее- «Личный кабинет»), доступной на главной странице сайта Биржи по адресу www.spimex.com.
- 2.3. Резервным способом передачи списков инсайдеров является направление списков инсайдеров по электронной почте на адрес inside@spimex.com с последующим направлением их на Биржу в бумажном виде.
- 2.4. При направлении списков инсайдеров с помощью Личного кабинета, необходимо предварительно пройти регистрацию в Личном кабинете с применением сертификата электронно-цифровой подписи (далее- «ЭЦП»), выданного Удостоверяющим центром РДК (ЗАО). Для целей передачи списков инсайдеров с помощью системы Личный кабинет разрешается использовать сертификаты ЭЦП с одной или несколькими из перечисленных областей действия:
 - 1.2.643.6.4.10.2 Клиент фронт-офиса ЗАО СПБМТСБ;
 - 1.2.643.6.4.10.4 Клиент бэк-офиса ЗАО СПБМТСБ;
 - 1.2.643.6.4.10.8 Клиент ЗАО СПБМТСБ (Личный кабинет).

Формирование электронного сообщения, содержащего список инсайдеров, осуществляется с помощью сервиса Личного кабинета «Обмен сообщениями через ЭДО». К сообщению прикладывается файл, содержащий сведения об инсайдерах, формат которого соответствует формату, приведенному в Приложениях 1 и 2 к настоящему Порядку. Параметры сообщения устанавливаются следующими:

- *Адаптер получателя:* Личный кабинет сотрудника биржи;
- *Сотрудник Биржи:* Без указания конкретного сотрудника;
- *Тема:* INSIDE;
- *Текст:* не заполняется.

- 2.5. При направлении списков инсайдеров по электронной почте на адрес inside@spimex.com к письму должны быть приложены два файла:

- список инсайдеров в формате, приведенном в Приложениях 1 и 2 к настоящему Порядку;
- скан-копия письма, подготовленного для направления в адрес Биржи в бумажном виде, содержащего идентичный список инсайдеров.

3. Форматы и порядок передачи списков инсайдеров.

- 3.1. Сведения об инсайдерах, передаваемые на Биржу, могут быть двух типов – список инсайдеров и изменения в список инсайдеров. В обоих случаях сведения заносятся в файлы формата .xls, формат которых описан в Приложениях 1 и 2 к настоящему Порядку. Сформированные файлы направляются на Биржу одним из способов, предусмотренных п. 2.1 настоящего Порядка.
- 3.2. При первом направлении на Биржу сведений об инсайдерах организация направляет список инсайдеров. В дальнейшем организация направляет на Биржу изменения в список инсайдеров (формат которых описан в Приложении 2 к настоящему Порядку) и новую редакцию списка инсайдеров с внесенными изменениями (формат которой описан в Приложении 1 к настоящему Порядку).

Формат файла «Список инсайдеров»

1. Общие сведения.

Список инсайдеров заносится в файл формата .xls, имеющий имя insiders_INN_ДДММГГГГ.xls, где

- INN – ИНН организации, направляющей список;
- ДДММГГГГ – дата формирования списка.

Файл содержит три вкладки со следующими наименованиями:

- Организация;
- Инсайдеры_ЮЛ;
- Инсайдеры_ФЛ.

2. Сведения об организации, направляющей список инсайдеров.

Сведения об организации, направляющей список инсайдеров, указываются на вкладке «Организация». Первая строка вкладки содержит заголовок, состоящий из следующих наименований полей:

- Полное наименование;
- ИНН;
- ОГРН;
- Адрес места нахождения;
- Почтовый адрес;
- Телефон;
- Факс;
- Адрес электронной почты.

Вторая строка содержит значения полей, указанных в заголовке.

3. Сведения об инсайдерах, являющихся юридическими лицами.

Сведения об инсайдерах, являющихся юридическими лицами, указываются на вкладке «Инсайдеры_ЮЛ». Первая строка содержит заголовок, состоящий из следующих наименований полей:

- Полное наименование;
- ИНН;
- ОГРН;
- Дата включения в список;
- Основание для включения в список.

Вторая и последующая строки содержат значения, описывающие отдельных инсайдеров в соответствии с заголовком таблицы. В каждой строке указываются сведения об одном инсайдере. Пустые строки между заголовком и остальными строками, а также между строками с информацией об инсайдерах, не допускаются. Если список пустой, то заполняется только заголовок.

4. Сведения об инсайдерах, являющихся физическими лицами.

Сведения об инсайдерах, являющихся физическими лицами, указываются на вкладке «Инсайдеры_ФЛ». Первая строка содержит заголовок, состоящий из следующих наименований полей:

- Документ, удостоверяющий личность;
- Дата включения в список;
- Основание для включения в список.

Вторая и последующая строки содержат значения, описывающие отдельных инсайдеров в соответствии с заголовком таблицы. В каждой строке указываются сведения об одном инсайдере. Пустые строки между заголовком и остальными строками, а также между строками с информацией об инсайдерах, не допускаются. Если список пустой, то заполняется только заголовок.

5. Комментарии о способах указания отдельных значений.

Для инсайдеров, являющихся юридическими лицами-нерезидентами, поле «ИНН» не заполняется.

Для инсайдеров, являющихся юридическими лицами-нерезидентами, поле «ОГРН» должно содержать национальный регистрационный номер, присвоенный уполномоченным органом соответствующего государства.

Для инсайдеров, являющихся физическими лицами-резидентами, в поле «Документ, удостоверяющий личность» вносятся серия и номер общегражданского паспорта без пробелов.

Для инсайдеров, являющихся физическими лицами-нерезидентами, в поле «Документ, удостоверяющий личность» вносится трехзначный код страны (в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира), гражданином которой является инсайдер, а затем через пробел указываются серия и номер документа, удостоверяющего личность гражданина соответствующего государства (серия и номер указываются без пробелов между собой).

Даты включения в список указываются в формате ДД.ММ.ГГГГ. Использование дополнительных символов – «года», «г.» и т.п. не допускается.

Формат файла «Изменения в список инсайдеров»

1. Общие сведения.

Список инсайдеров заносится в файл формата .xls, имеющий имя insiders_update_INN_ДДММГГГГ.xls, где

- INN – ИНН организации, направляющей список;
- ДДММГГГГ – дата формирования списка изменений.

Файл содержит пять вкладок со следующими наименованиями:

- Организация;
- Включение_ЮЛ;
- Исключение_ЮЛ;
- Включение_ФЛ;
- Исключение_ФЛ.

2. Сведения об организации, направляющей изменения в список инсайдеров.

Сведения об организации, направляющей изменения в список инсайдеров, указываются на вкладке «Организация». Первая строка вкладки содержит заголовок, состоящий из следующих наименований полей:

- Полное наименование;
- ИНН;
- ОГРН;
- Адрес места нахождения;
- Почтовый адрес;
- Телефон;
- Факс;
- Адрес электронной почты.

Вторая строка содержит значения полей, указанных в заголовке.

3. Сведения о включении в список инсайдеров юридических лиц.

Сведения о включении в список инсайдеров юридических лиц, указываются на вкладке «Включение_ЮЛ». Первая строка содержит заголовок, состоящий из следующих наименований полей:

- Полное наименование;
- ИНН;
- ОГРН;
- Дата включения в список;
- Основание для включения в список.

Вторая и последующая строки содержат значения, описывающие отдельных инсайдеров в соответствии с заголовком таблицы. В каждой строке указываются сведения об одном инсайдере. Пустые строки между заголовком и остальными

строками, а также между строками с информацией об инсайдерах, не допускаются. Если список пустой, то заполняется только заголовок.

4. Сведения об исключении из списка инсайдеров юридических лиц.

Сведения об исключении из списка инсайдеров юридических лиц указываются на вкладке «Исключение_ЮЛ». Первая строка содержит заголовок, состоящий из следующих наименований полей:

- Полное наименование;
- ИНН;
- ОГРН;
- Дата исключения из списка;
- Основание для исключения из списка.

Вторая и последующая строки содержат значения, описывающие отдельных инсайдеров в соответствии с заголовком таблицы. В каждой строке указываются сведения об одном инсидере. Пустые строки между заголовком и остальными строками, а также между строками с информацией об инсайдерах, не допускаются. Если список пустой, то заполняется только заголовок.

5. Сведения о включении в список инсайдеров физических лиц.

Сведения о включении в список инсайдеров физических лиц указываются на вкладке «Включение_ФЛ». Первая строка содержит заголовок, состоящий из следующих наименований полей:

- Документ, удостоверяющий личность;
- Дата включения в список;
- Основание для включения в список.

Вторая и последующая строки содержат значения, описывающие отдельных инсайдеров в соответствии с заголовком таблицы. В каждой строке указываются сведения об одном инсидере. Пустые строки между заголовком и остальными строками, а также между строками с информацией об инсайдерах, не допускаются. Если список пустой, то заполняется только заголовок.

6. Сведения об исключении из списка инсайдеров физических лиц.

Сведения об исключении из списка инсайдеров физических лиц указываются на вкладке «Исключение_ФЛ». Первая строка содержит заголовок, состоящий из следующих наименований полей:

- Документ, удостоверяющий личность;
- Дата исключения из списка;
- Основание для исключения из списка.

Вторая и последующая строки содержат значения, описывающие отдельных инсайдеров в соответствии с заголовком таблицы. В каждой строке указываются сведения об одном инсидере. Пустые строки между заголовком и остальными строками, а также между строками с информацией об инсайдерах, не допускаются. Если список пустой, то заполняется только заголовок.

7. Комментарии о способах указания отдельных значений.

Для инсайдеров, являющихся юридическими лицами-нерезидентами, поле «ИНН» не заполняется.

Для инсайдеров, являющихся юридическими лицами-нерезидентами, поле «ОГРН» должно содержать национальный регистрационный номер, присвоенный уполномоченным органом соответствующего государства.

Для инсайдеров, являющихся физическими лицами-резидентами, в поле «Документ, удостоверяющий личность» вносятся серия и номер общегражданского паспорта без пробелов.

Для инсайдеров, являющихся физическими лицами-нерезидентами, в поле «Документ, удостоверяющий личность» вносится трехзначный код страны (в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира), гражданином которой является инсайдер, а затем через пробел указываются серия и номер документа, удостоверяющего личность гражданина соответствующего государства (серия и номер указываются без пробелов между собой).

Даты включения в список указываются в формате ДД.ММ.ГГГГ. Использование дополнительных символов – «года», «г.» и т.п. не допускается.