

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Совета директоров ПАО «МГКЛ»  
«11» ноября 2025 г.  
(Протокол № 11/11/2025 от 11.11.2025 г.)

**ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В  
РАМКАХ ПАО «МГКЛ» (далее также – Общество)**

Москва 2025 г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ  
ПАО «МГКЛ»

**Оглавление:**

1. Общие положения.....	3
2. Основные принципы обращения с Инсайдерской информацией .....	5
3. Порядок сбора, обработки и хранения Инсайдерской информации, уничтожение носителей Инсайдерской информации .....	7
4. Типичные виды Инсайдерской информации .....	8
5. Сценарии работы с Инсайдерской информацией .....	9
6. Работа Контролера с Работниками.....	15
7. Заключительные положения.....	17
Приложение № 1. График основных мероприятий по работе Контролера с инсайдерской информацией .....	19

# ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ ПАО «МГКЛ»

## 1. Общие положения

### *a. Цель разработки инструкции*

Настоящая инструкция (далее – «**Инструкция**») определяет порядок действий работников и членов органов управления Общества при работе с инсайдерской информацией (далее — «**Инсайдерская информация**»), а также разъясняет указанным лицам правила предотвращения неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком (далее – «**ПНИИИМР**»).

### *b. Нормативная база*

Работа с Инсайдерской информацией регулируется:

- Федеральным законом № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком» и принятыми в соответствии с ним нормативными актами Банка России;
- Правилами внутреннего контроля по противодействию неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком ПАО «МГКЛ» (далее – «**Правила внутреннего контроля**»);
- трудовыми договорами и должностными инструкциями работников Общества, и (или) договорами с членами органов управления Общества.

## ПОЧЕМУ ЭТО ВАЖНО?

**Неправомерное использование инсайдерской информации», предусмотрены следующие наказания, которые могут увеличиваться по мере изменения законодательства:**

- для граждан — штраф от 3 тыс. до 5 тыс. руб.;
- для должностных лиц — штраф от 30 тыс. до 50 тыс. руб. или **дисквалификация** от 1 до 2 лет;
- для юридических лиц — взыскание суммы излишнего дохода или убытков, но не менее 700 тыс. руб.

Неправомерное использование инсайдерской информации может квалифицироваться как **преступление**. Ответственность в этом случае предусматривается в виде лишения свободы на срок до 6 лет.

# ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ ПАО «МГКЛ»

## **Термины и определения**

**Инсайдерская информация** – точная и конкретная информация, которая не была распространена, в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную, банковскую тайну, тайну связи (в части информации о почтовых переводах денежных средств) и иную охраняемую законом тайну, и Распространение которой может оказать существенное влияние на цены Финансовых инструментов (в том числе сведения, касающиеся Общества либо одного или нескольких Финансовых инструментов).

**Инсайдеры** – физические и юридические лица, отнесенные к Инсайдерам Общества Законом № 224-ФЗ и включенные Контролером в Список инсайдеров.

**Контролер** – ответственное должностное лицо Общества в области организации ПНИИИМР.

**Лист наблюдения** – список эмитентов, а также финансовых инструментов, в отношении которых Обществом получена Инсайдерская информация и совершение операций в отношении финансовых инструментов которых в интересах работников возможно.

**Манипулирование рынком** – умышленные действия, которые определены законодательством Российской Федерации о ПНИИИМР или нормативными актами Банка России, 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 действий.

**Операции с финансовыми инструментами** – совершение сделок и иные действия, направленные на приобретение, отчуждение, иное изменение прав на Финансовые инструменты, а также действия, связанные с принятием обязательств совершить указанные действия, в том числе выставление заявок (дача поручений) или отмена таких заявок. Во избежание сомнений, для целей Инструкции к операциям с Финансовыми инструментами относится, в том числе, заключение договора, являющегося указанным производным финансовым инструментом.

**Работник** – лицо, осуществляющее обязанности в отношении Общества в силу трудового или гражданско-правового договора с Обществом. Для целей Инструкции под **Работником** также понимается лицо, осуществляющее функции члена органа управления Общества и не являющееся работником, осуществляющим свои обязанности в рамках трудового договора.

# ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ ПАО «МГКЛ»

## **Распространение информации – действия:**

- а) направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или на передачу информации неопределенному кругу лиц, в том числе путем ее раскрытия в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- б) связанные с опубликованием информации в средствах массовой информации, в том числе в электронных, информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (включая сеть Интернет);
- в) связанные с распространением информации через электронные, информационно-телекоммуникационные сети общего пользования (включая сеть Интернет).

**Сайт Общества** – один из следующих сайтов, посредством которых Общество осуществляет раскрытие информации: <https://mgkl.group/> и (или) <https://www.e-disclosure.ru/portal/company.aspx?id=11244>.

**Связанные лица** – супруг/супруга, родители, совершеннолетние дети, полнородные братья и сестры членов Совета директоров, Генерального директора, членов органов управляющей организации Общества (при ее наличии), а также физических лиц, имеющих доступ к Инсайдерской информации на основании заключенных с Обществом трудовых или гражданско-правовых договоров, включая соглашения о конфиденциальности и (или) неразглашении информации.

**Совет директоров** – означает совет директоров Общества, избранный в соответствующий момент времени.

**Стоп-лист** – список эмитентов, а также финансовых инструментов, в отношении которых Обществом получена Инсайдерская информация и совершение операций в отношении финансовых инструментов которых в интересах работников запрещено.

**Финансовые инструменты** – ценные бумаги Общества (акции, облигации, иные эмиссионные ценные бумаги), которые допущены к организованным торгам или в отношении которых подана заявка об их допуске к организованным торгам, а также производные финансовые инструменты (деривативы), базовым активом которых являются любые такие ценные бумаги.

## **2. Основные принципы обращения с Инсайдерской информацией**

## ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ ПАО «МГКЛ»

### ОБЩАЯ СХЕМА РАБОТЫ С ИНСАЙДОМ В ОБЩЕСТВЕ:



#### *а. Ограничение круга лиц*

Доступ к Инсайдерской информации предоставляется только тем лицам, которым она необходима для исполнения их трудовых или гражданско-правовых обязанностей в отношении Общества.

#### *б. Запрет передачи третьим лицам. Предварительное уведомление.*

Не допускается передача Инсайдерской информации иным лицам при отсутствии предусмотренной законом обязанности, служебной или деловой необходимости.

Работники обязаны предварительно уведомлять Контролера о необходимости или обязанности передачи Инсайдерской информации и следовать его рекомендациям. Указанные лица также обязаны оперативно сообщать Контролеру об известных им фактах неправомерного разглашения Инсайдерской информации, а также обо всех поступивших запросах уполномоченных органов и организаций, включая Банк России и организатора торговли <sup>1</sup> в отношении Финансовых инструментов Общества, в отношении Инсайдерской информации.

<sup>1</sup>ПАО «Московская Биржа» или иное юридическое лицо.

## ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ ПАО «МГКЛ»

[Контролер, обязан уведомлять Совет директоров о необходимости или обязанности передачи Инсайдерской информации третьим лицам со стороны Контролера. Контролер также обязан оперативно сообщать Совету директоров об известных ему фактах неправомерного разглашения Инсайдерской информации со стороны Контролера.]

### *с. Своевременное раскрытие Инсайдерской информации*

Общество обязано раскрывать Инсайдерскую информацию путем раскрытия сообщений о существенных фактах на Сайте Общества. Работники не вправе разглашать соответствующую информацию до ее раскрытия Обществом.

### *д. Запрет на использование Инсайдерской информации в личных интересах*

Инсайдерам запрещено использовать Инсайдерскую информацию для проведения сделок с Финансовыми инструментами, в том числе совершать сделки с Финансовыми инструментами в течение ограничительных периодов, предусмотренных внутренними документами Общества в области ПНИИИМР.

## **3. Порядок сбора, обработки и хранения Инсайдерской информации, уничтожение носителей Инсайдерской информации**

### *а. Хранение документов, содержащих Инсайдерскую информацию*

Документы, содержащие Инсайдерскую информацию, должны храниться Работниками в запираемых шкафах, сейфах или в защищённых электронных хранилищах с ограничением доступа.

### *б. Передача Инсайдерской информации внутри Общества*

Передача Инсайдерской информации осуществляется только через корпоративную почту или защищённые каналы связи[, согласованные в соответствии с внутренними политиками Общества].

### *с. Доступ в помещения*

Вход посторонних лиц в помещения Общества, в которых осуществляются сбор, хранение и обработка Инсайдерской информации, возможен только в сопровождении Работников. Доступ посторонних лиц в указанные помещения после

## ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ ПАО «МГКЛ»

окончания рабочего дня, установленного в Обществе, ограничен. Доступ работников Общества в указанные помещения Общества по выходным и праздничным дням осуществляется только по предварительному распоряжению Генерального директора (или лица, временно исполняющего его обязанности), а в случае, если доступ к помещениям Общества в выходные и праздничные дни осуществляется на основании условий, указанных в трудовых договорах, внутренних документах Общества, получение, обработка и распространение Инсайдерской информации осуществляются на общих условиях и в соответствии с указанными во внутренних документах в области ПНИИИМР требованиями. [Доступ третьих лиц к электронным данным, содержащим Инсайдерскую информацию возможен исключительно при условии получения соответствующего предварительного распоряжения уполномоченного лица при условии предварительного уведомления Контролера.]

### *d. Уничтожение носителей Инсайдерской информации*

Работники обеспечивают своевременное уничтожение всех не подлежащих хранению документов. В случае если документ, содержащий Инсайдерскую информацию, утратил силу, устарел и не может представлять никакой важности/ценности в будущем, он уничтожается при помощи специального оборудования.

## **4. Типичные виды Инсайдерской информации**


К типичной Инсайдерской информации можно отнести:

- (1) сведения, связанные с размещением и осуществлением прав по ценным бумагам Общества;
- (2) сведения о крупных сделках и сделках с заинтересованностью Общества;
- (3) сведения о финансовых результатах Общества до их официального раскрытия;
- (4) сведения о созыве и проведении Общего собрания акционеров Общества, проведении и принятых решениях Совета директоров Общества;

## ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ ПАО «МГКЛ»

(5) сведения о существенных и корпоративных судебных спорах Общества<sup>2</sup>.

Перечисленные выше типы Инсайдерской информации не составляют исчерпывающий перечень. Работник также подлежит ознакомлению с **Перечнем инсайдерской информации Общества и всеми изменениями к данному документу, которые регулярно обновляются Контролёром и размещены по адресу: ДАННЫЕ, ГДЕ МОЖНО ОЗНАКОМИТЬСЯ**



**Вы обязаны самостоятельно оценить, может ли полученная информация существенно повлиять на стоимость Финансовых инструментов и является ли она Инсайдерской информацией.**

**В случае сомнений необходимо обратиться к Контролеру.**

**ДАННЫЕ ДЛЯ ОБРАЩЕНИЯ:**

### **5. Сценарии работы с Инсайдерской информацией**

*а. Подготовка и согласование документации Общества, содержащей Инсайдерскую информацию (сведения, связанные с размещением и осуществлением прав по ценным бумагам Общества; сведения о финансовых результатах Общества до их официального раскрытия; сведения о созыве и проведении Общего собрания акционеров Общества, проведении и принятых решениях Совета директоров Общества и др.)*

*При работе с документацией, содержащей нераскрытую Инсайдерскую информацию, Работник **обязан:***

(1) не допускать передачи информации другим лицам, за исключением предусмотренной законом обязанности, служебной или деловой необходимости;

---

<sup>2</sup>Существенный спор - спор, истцом или ответчиком по которому является Общество и размер требований по которому составляет 10 и более процентов балансовой стоимости активов, определенной по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества на последнюю отчетную дату (дату окончания последнего завершенного отчетного периода, предшествующего дате принятия судом искового заявления к производству). Корпоративный спор - спор, связанный с созданием эмитента, управлением им или участием в нем.

## ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ ПАО «МГКЛ»

- (2) в случае необходимости или обязанности по передаче Инсайдерской информации лицам, не являющимся Работниками, предварительно уведомлять Контролера и следовать его рекомендациям;
- (3) не обсуждать сведения, составляющие Инсайдерскую информацию, в публичных местах или с использованием незащищенных каналов связи;
- (4) использовать только корпоративные устройства и не копировать данные на личные носители;
- (5) хранить документы и файлы, содержащие соответствующую информацию, с применением установленных мер защиты (ограниченный доступ, пароли, запираемые шкафы);
- (6) следить за соблюдением сроков раскрытия информации, если такая обязанность возложена на него должностной инструкцией.

*При работе с документацией, содержащей нераскрытую Инсайдерскую информацию, работнику **запрещено**:*

- (1) использовать Инсайдерскую информацию для совершения сделок с Финансовыми инструментами;
- (2) давать рекомендации или побуждать третьих лиц к совершению сделок с Финансовыми инструментами, если такие рекомендации основаны на Инсайдерской информации;
- (3) разглашать Инсайдерскую информацию третьим лицам до ее официального раскрытия Обществом при наличии предусмотренной законом обязанности, служебной или деловой необходимости;
- (4) в случае необходимости или обязанности по передаче Инсайдерской информации лицам, не являющимся Работниками, предварительно уведомлять Контролера и следовать его рекомендациям.

## ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ ПАО «МГКЛ»

*б. Работа с контрагентами, кредиторами, клиентами, субподрядчиками при подготовке и согласовании документации Общества, а также при заключении сделок и ведении судебных споров, если в ходе такой деятельности используется нераскрытая Инсайдерская информация (сведения о крупности сделки для Общества, этапах размещения ценных бумаг и т.д.)*

*В указанных случаях, помимо обязанностей и запретов, предусмотренных Инструкцией, Работники также обязаны:*

- (1) включать в договоры обязательство контрагента о неразглашении Инсайдерской и иной конфиденциальной информации;
- (2) при необходимости заключать отдельное соглашение о конфиденциальности (NDA);
- (3) осуществлять проведение переговоров с клиентами на территории Общества, в отдельных помещениях (комнатах для переговоров), обеспечивающих исключение возможности неправомерного распространения информации о факте и содержании указанных переговоров;
- (4) осуществлять передачу сведений, составляющих Инсайдерскую информацию (сведения о крупности сделки для Общества, этапах размещения ценных бумаг и т.д.), при наличии предусмотренной законом обязанности, служебной или деловой необходимости;
- (5) в случае необходимости или обязанности по передаче Инсайдерской информации лицам, не являющимся Работниками, предварительно уведомлять Контролера и следовать его рекомендациям.

*с. Взаимодействие со СМИ*

### **Контакты со СМИ**

*Работник не имеет права разглашать Инсайдерскую информацию журналистам, блогерам, аналитикам и иным представителям СМИ до ее официального раскрытия Обществом.*

### **Публичные выступления**

*Любое публичное выступление, связанное с Инсайдерской информацией, должно быть согласовано с руководителем и проверено Контролером на отсутствие закрытой информации. В случае сомнений, работник или его руководитель обязан*

## ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ ПАО «МГКЛ»

направить любую информацию, которая будет оглашена публично, на проверку Контролером.

### *d. Операции на организованных торгах (Биржа и биржевые площадки) в интересах Общества*

*Общество, Работники, в том числе работники департамента безопасности и информационного отдела, работники, ответственные за взаимодействие с организациями, обслуживающими помещения и информационные системы Общества, обязано:*

- (1) обеспечить персонифицированный доступ для работников, осуществляющих операции на финансовом рынке в интересах Общества на организованных торгах, к программным комплексам, предназначенным для совершения операций на организованных торгах, а также с целью регулярного анализа доступа к программным комплексам осуществлять фиксацию и хранение сведений (в соответствии с внутренними документами и при технической возможности) о действиях следующих работников в программных комплексах:
  - имеющих доступы к программным комплексам, предназначенным для совершения операций на организованных торгах (с указанием идентификаторов (кодов) такого доступа, присвоенных в программных комплексах для подачи заявок);
  - принимающих решения о совершении сделок и операций в интересах Общества, а также непосредственно совершающих указанные сделки.
- (2) исключить возможность доступа лицам, не состоящим в трудовых отношениях или иных договорных отношениях с Обществом, разрешающих соответствующий доступ, к программным комплексам, предназначенным для совершения сделок и операций на организованных торгах, а также любой доступ к сведениям о состоянии счетов Общества.
- (3) обеспечить возможность доступа к программным комплексам, предназначенным для совершения операций на организованных торгах исключительно следующим лицам:
  - работникам, которым такой доступ необходим для исполнения своих трудовых обязанностей;

## ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ ПАО «МГКЛ»

- лицам, осуществляющим обслуживание и настройку работы программных комплексов, и работникам, проводящим контрольные мероприятия, которым такой доступ необходим для исполнения своих трудовых обязанностей.
- (4) обеспечить технические ограничения на установку программных продуктов, не предусмотренных Обществом, на рабочее оборудование. Обеспечить фиксацию случаев установки (попыток установки) программ, не предусмотренных Обществом.
  - (5) предотвратить передачу через рабочие устройства служебной информации, в том числе Инсайдерской информации, на другие устройства, за исключением обмена информацией между рабочими устройствами Общества;
  - (6) ограничить доступ в помещения, в которых расположены рабочие места работников, непосредственно осуществляющих операции на организованных торгах, обеспечить персонифицированную фиксацию входа и выхода лиц (с указанием даты и времени входа и выхода);
  - (7) обеспечить видеофиксацию в помещениях.

*Работникам, осуществляющим операции на организованных торгах, запрещается:*

- (1) использовать личные устройства (планшеты, ноутбуки и др.) для совершения операций Общества на организованных торгах;
- (2) передавать служебную информацию, в том числе являющуюся Инсайдерской, третьим лицам, за исключением обмена информацией между лицами, осуществляющими операции на организованных торгах;
- (3) допускать посторонних лиц в рабочие помещения Общества, в которых расположены рабочие места работников, непосредственно осуществляющих операции на организованных торгах.

*е. Личные сделки с Финансовыми инструментами*

*Работники, имеющие доступ к Инсайдерской информации **обязаны:***

- (1) Предварительно! уведомлять Контролера о факте заключения и содержании договора брокерского обслуживания с профессиональным участником рынка ценных бумаг;

## ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ ПАО «МГКЛ»

- (2) своевременно отвечать на запросы Контролера об операциях с Финансовыми инструментами;
- (3) уведомлять Контролера о планируемых сделках с Финансовыми инструментами;
- (4) воздерживаться от совершения сделок при наличии у них доступа к Инсайдерской информации, которая не была раскрыта Обществом, если Контролер не готов подтвердить правомерность совершения таких сделок.

*Общество, в том числе Контролер, работники департамента безопасности и информационного отдела, **обязано**:*

- (1) осуществлять запись телефонных переговоров работников через корпоративную телефонную связь (при ее наличии), при наличии потенциальных рисков в рамках ПНИИИМР;
- (2) осуществлять проверку рабочей почты работника по ключевым словам, при наличии потенциальных рисков в рамках ПНИИИМР;
- (3) осуществлять проверку информации по Связанным лицам Инсайдера (должность и место работы);
- (4) запрашивать у Работника информацию о сделках, совершенных лично или через профессиональных участников рынка ценных бумаг, при наличии потенциальных рисков в рамках ПНИИИМР;
- (5) при необходимости вести Стоп-лист и Лист наблюдения и доводить до работников их содержание в рамках условий совершения сделок с Финансовыми инструментами, утверждаемых Советом директоров Общества.

### *f. **Ограничительные периоды***

*Обществом устанавливаются следующие моратории (**запреты**, ограничительные периоды) для совершения Операций с финансовыми инструментами:*

- **Ежегодный мораторий**, который начинается за 30 календарных дней до и заканчивается через 48 часов после опубликования Обществом годовой консолидированной финансовой отчетности Общества, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, операционных показателей деятельности Общества за отчетный год в составе годового отчета эмитента;

## ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ ПАО «МГКЛ»

- **Промежуточный мораторий**, который начинается за 30 календарных дней до и заканчивается через 48 часов после опубликования Обществом консолидированной финансовой отчетности Общества, бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, операционных показателей деятельности Общества за период, составляющий 3, 6 или 9 месяцев отчетного года;
- **Чрезвычайный мораторий**, введенный в любое время по решению Совета директоров, если Общество столкнулось с непредвиденным, экстренным и чрезвычайным событием, воздействием или явлением, которое может повлиять на стоимость Финансовых инструментов и требует минимизировать риски обвинений в совершении Операций с финансовыми инструментами с использованием Инсайдерской информации, **при условии опубликования Обществом информации о содержании такого решения Совета директоров в ленте новостей информационного агентства, уполномоченного на раскрытие информации на рынке ценных бумаг, не позднее 1 рабочего дня с даты его принятия.**

Даты ограничительных периодов определяются Контролером исходя из плановых дат раскрытия соответствующей информации Общества с направлением соответствующего уведомления лицам, включенным в Список инсайдеров.

*Лицам, включенным в Список инсайдеров, запрещается совершать сделки с Финансовыми инструментами Общества в течение ограничительных периодов.*



### **6. Работа Контролера с Работниками**

*Основные меры работы Контролера изложены в Приложении 1 к настоящему документу.*

- Обучение работников и ознакомление с внутренними документами в области ПНИИИМР*

*Контролер обязан:*

- (1) регулярно (не реже раза в год) проводить обучающие или ознакомительные мероприятия с Работниками, включенными в Список инсайдеров, работниками, осуществляющими операции на финансовом рынке в интересах

## ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ ПАО «МГКЛ»

Общества, а также иными работниками, определенными Контролером, по вопросам ПНИИИМР;

- (2) информировать Работников об изменениях законодательства в области ПНИИИМР, при трудоустройстве проводить ознакомление данных лиц с Правилами внутреннего контроля, а также всеми изменениями данного внутреннего документа Общества.

*Работники, включенные в Список инсайдеров, работники, осуществляющие операции на финансовом рынке в интересах Общества, а также иные работники, определенные Контролером, **обязаны:***

- (1) проходить обучающие и ознакомительные мероприятия в области ПНИИИМР, определенные Контролером, знакомиться с направленными им документами и изменениями документов;
- (2) подтверждать прохождение мероприятий по обучению, информированию или ознакомлению, в том числе с использованием собственноручной подписи на документе, отметки об ознакомлении в электронной почте или иным образом в соответствии с указаниями Контролера.

*Все Работники **обязаны:***

- (1) сообщать Контролеру об известных им возможных и совершенных нарушениях в рамках ПНИИИМР;
- (2) информировать Контролера обо всех случаях несанкционированного доступа к рабочим помещениям, рабочим местам, компьютерам, документам;
- (3) в разумные сроки направлять Контролеру в соответствии с его запросами информацию, необходимую для осуществления им своих функций, полномочий и обязанностей;
- (4) уведомлять Контролера обо всех запросах Инсайдерской информации со стороны уполномоченных органов и организаций, включая Банк России и организатора торговли Финансовыми инструментами Общества. Работнику запрещается самостоятельно отвечать на такие запросы.

### *в. Анкетирование Инсайдеров*

*Контролер обязан (а работники обязаны содействовать ему в исполнении им данной обязанности):* проводить анкетирование (не реже раза в год, а также при

## ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ ПАО «МГКЛ»

приеме на работу) работников, включенных в Список инсайдеров, Работников, осуществляющих операции на финансовом рынке в интересах Общества, в ходе которого устанавливать следующее:

- (1) наличие у работника договоров на брокерское обслуживание (в том числе наличие индивидуального инвестиционного счета (ИИС)) с указанием их наименований;
- (2) наличие у работника доверенности на совершение операций с финансовыми инструментами от третьих лиц;
- (3) наличие у работника телеграмм-канала или иного профиля/блога в социальных сетях (как закрытых (платных), так и публичных), на сайтах в сети Интернет, в которых такой работник предоставляет рекомендации о совершении операций с финансовыми инструментами и (или) дает экспертную оценку финансового рынка;
- (4) сведения об осуществлении и (или) вовлеченности в деятельность инвестиционного советника в иных профессиональных участниках;
- (5) сведения о включении работника в списки инсайдеров других юридических лиц с указанием основания для включения работника в список инсайдеров и финансового инструмента, иностранной валюты и (или) товара, к инсайдерской информации о которых у работника имеется доступ;
- (6) сведения о работе по совместительству в иных организациях, связанной с профессиональной деятельностью на финансовых рынках;
- (7) иные сведения по усмотрению Контролера.

### *с. Нарушения в области ПНИИИМР*

*Контролер обязан сообщать о всех выявленных им нарушениях в области ПНИИИМР Генеральному директору Общества, а в случае, если такое нарушение допущено Генеральным директором или непосредственно Контролером – Совету директоров Общества.*

## **7. Заключительные положения**

### **Ответственность Инсайдеров**

## ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ ПАО «МГКЛ»

Инсайдеры несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за нарушение порядка работы с Инсайдерской информацией.

### **Ознакомление под роспись**

Работники обязаны ознакомиться с настоящей Инструкцией под роспись при приёме на работу или при внесении в нее изменений и дополнений (принятии Инструкции в новой редакции).

### **Внесение изменений**

Все изменения и дополнения в Инструкцию, принятие Инструкции в новой редакции осуществляются на основании приказа Генерального директора и в соответствии с внутренними документами Общества в области ПНИИИМР.

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ  
 ПАО «МГКЛ»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. ГРАФИК ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РАБОТЕ  
 КОНТРОЛЕРА С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

Мероприятие	Срок проведения	Содержание
Ознакомление работников с документами в области ПНИИИМР	По мере трудоустройства работников	Контроль подписания документов, проведение первичного обучения для инсайдеров
В случае внесения изменений в документацию в области ПНИИИМР на уровне Общества	В течение 30 дней с даты внесения соответствующих изменений	Контроль в виде направления уведомления по внутренней почте/размещением на интранет сайте Общества
Контроль соблюдения работниками требований о неразглашении инсайдерской информации при увольнении	По мере увольнения работников	Контроль подписания документов
Направление уведомлений о включении (исключении) из Списка инсайдеров	В течение 7 рабочих дней с момента включения (исключения) из Списка инсайдеров	Уведомление содержит информацию согласно внутренним документам в области ПНИИИМР
Направление ответов на запросы Банка России и биржи	По мере поступления запросов	Срок — в соответствии с требованиями регулятора/биржи
Определение дат ограничительных периодов	Не позднее чем за 5 рабочих дней до начала соответствующего периода с учетом внутренних документов	Координация с бухгалтерией и лицом, ответственным за раскрытие информации  Контроль в виде направления уведомления по внутренней почте/размещением на интранет сайте Общества
Проверка наличия фактов утечки инсайдерской информации	Регулярно, в т.ч. на основе сообщений работников	При необходимости — внутреннее расследование
Представление Отчетов о вероятных и/или наступивших	Не позднее 2 рабочих дней с момента	Результаты рассмотрения фактов нарушений требований и/или рисков в области ПНИИИМР

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ  
ПАО «МГКЛ»

Мероприятие	Срок проведения	Содержание
событиях Регуляторного риска	поступления сообщения	
Мониторинг соблюдения порядка раскрытия инсайдерской информации	Ежемесячно (до 5- го числа месяца, следующего за отчетным месяцем)	Проверка документов и сообщений на сайте раскрытия и в ленте новостей
Обновление и ведение Списка инсайдеров	Ежемесячно (до 5- го числа месяца, следующего за отчетным месяцем)	Проверка актуальности данных работников и контрагентов
Контроль доступа к внутренним ИТ- системам, содержащим инсайдерскую информацию	Ежеквартально (до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом)	Составление акта проверки
Проверка порядка хранения документов, содержащих инсайдерскую информацию	Ежеквартально (до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом)	Проверка помещений и архивов
Контроль выполнения требований по ограничению доступа третьих лиц к инсайдерской информации	Ежеквартально (до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом)	Запросы информации у ответственных работников в отношении порядка взаимодействия с контрагентами
Обучение инсайдеров требованиям законодательства и внутренних документов в области ПНИИИМР	Не позднее 31 декабря каждого года (внеплановое – с учетом изменений законодательства)	Инструктаж и тестирование, возможна организация семинаров и вебинаров
Подготовка предложений по совершенствованию внутреннего контроля и обновлению внутренних документов в области ПНИИИМР	Последний рабочий день марта (но с учетом изменений законодательства)	Согласование с Советом директоров внесения изменений во внутренние документы

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В РАМКАХ  
ПАО «МГКЛ»

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Содержание</b>
Обновление Перечня инсайдерской информации	Последний рабочий день марта (но с учетом изменений законодательства)	Согласование с Генеральным директором проекта приказа
Подготовка Отчета о деятельности Контролера	Последний рабочий день марта	Отчет представляется Генеральному директору и Председателю Совета директоров