

ПОЛОЖЕНИЕ
ОАО «ДАЛЬКОМБАНК»
Об обеспечении сохранности сведений ограниченного
распространения
(в редакции изменений и дополнений №1 от 16.06.2003.)

I. Основные положения

Настоящее положение устанавливает правила отнесения сведений к категории ограниченного распространения, регламентирует единый порядок обращения с документами и другими материальными носителями информации (далее документами), содержащими сведения ограниченного распространения и определяет комплекс правовых, организационных и технических мероприятий по обеспечению сохранности этих сведений в ОАО «Далькомбанк».

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями статей 139 и 857 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 26 Федерального закона «О банках и банковской деятельности», Постановления Правительства РСФСР от 5.12.91 г. №35, Постановления Правительства РФ от 03.11.94 г., Постановления ФКЦБ от 15 августа 2000г. №10.

1.2. Под сведениями ограниченного распространения понимается информация, содержащая банковскую или коммерческую тайну.

1.3. Банковская тайна - особый правовой статус информации, определяемый законодательством РФ и обязывающий кредитные организации сохранять в тайне от третьих лиц сведения об операциях, счетах и вкладах своих клиентов и корреспондентов.

К банковской тайне относятся сведения:

- О счете любого вида: расчетном, текущем, бюджетном, валютном, депозитном, корреспондентском и т.п.;
- О внутрибанковских счетах, на которых отражаются операции клиентов;
- О наличии или отсутствии счетов, об остатках денежных средств на счетах, об открытии, закрытии, переоформлении, переводе счетов в другой банк и т.п.;
- Об операциях по счету: зачисление поступающих на счет клиента денежных средств, выполнение его распоряжений о перечислении соответствующих сумм или их выдаче, совершение для клиента других операций,
- предусмотренных для счетов данного вида законом, установленными в соответствии с ним банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота, на условиях, предусмотренных договором банковского счета;
- О любых видах вкладов: срочных, до востребования, в пользу третьих лиц и т.п.;
- О межбанковских операциях: привлечение и размещение друг у друга средств в форме депозитов, кредитов; размещение средств через расчетные центры; совершение других взаимных операций, предусмотренных лицензиями;
- О клиенте:
 - а) для физических лиц: паспортные данные, сведения о внесении третьими лицами денежных средств на счет владельца, данные о наличии или отсутствии сберегательных книжек и сертификатов, данные о наличии или отсутствии счетов по вкладу, данные о депозитарных операциях, алиментные и иные обязательства клиента и т.п.;
 - б) для юридических лиц: все сведения, хранящиеся в юридическом деле клиента, в т.ч. документы государственной регистрации и, учредительные документы, сведения о постановке на учет в налоговых и иных государственных органах, сведения, содержащиеся в представленном клиентом технико-экономическом обосновании потребности в кредите и способности его возвратить и т.п.;

- Любые другие сведения о клиентах, ставшие известными банку в процессе осуществления им банковских операций и иных сделок, предусмотренных ст. 5 Закона РФ «О банках и банковской деятельности»;

Перечень сведений, составляющих банковскую тайну, может быть изменен только в соответствии с Законами Российской Федерации;

Предоставление сведений, составляющих банковскую тайну, клиентам по их запросам, а также уполномоченным органам и должностным лицам производится согласно Положению ОАО «Далькомбанк» «О порядке предоставления сведений, составляющих банковскую тайну клиентам банка и третьим лицам в соответствии с законодательством РФ».

1.4. Коммерческая тайна - преднамеренно скрываемые по коммерческим соображениям экономические интересы и сведения о различных сторонах и сферах производственно-хозяйственной, управленческой, научно-технической и финансовой деятельности предприятия, охрана которых обусловлена интересами конкуренции и возможными угрозами экономической безопасности.

К коммерческой тайне не относятся сведения, являющиеся государственной или банковской тайной.

К коммерческой тайне не может быть отнесена следующая информация о банке:

- содержащаяся в учредительных документах банка (решение о создании предприятия или договор учредителей) и Устав;
- содержащаяся в документах, дающих право заниматься банковской деятельностью (регистрационные удостоверения, лицензии, патенты);
- сведения по установленным формам отчетности о финансово - хозяйственной деятельности и иные сведения, необходимые для проверки правильности исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей в государственную бюджетную систему РФ;
- сведения о платежеспособности;
- сведения о численности, составе работающих, их заработной плате и условиях труда, а также о наличии свободных рабочих мест;
- сведения об уплате банком налогов и обязательных платежах;
- сведения о загрязнении окружающей среды, нарушении антимонопольного законодательства, несоблюдении безопасных условий труда, реализации продукции, причиняющей вред здоровью населения, а также других нарушениях законодательства РФ и размерах причиненного при этом ущерба;
- сведения об участии должностных лиц банка в кооперативах, малых предприятиях, товариществах, акционерных обществах, объединениях и других организациях, занимающихся предпринимательской деятельностью. Перечисленные данные, согласно Постановлению Правительства РФ от 5 декабря 1991 года, предоставляются по требованию органов власти и управления, контролирующих и правоохранительных органов, других юридических лиц, наделенных законодательством РФ соответствующими правами, после согласования с Департаментом юридического обеспечения банка.

1.6. Все сведения, составляющие банковскую и коммерческую тайну, включены в Перечень сведений ограниченного распространения ОАО «Далькомбанк», утверждаемый Президентом банка (см. Приложение № 1).

II. Правовые основы защиты сведений ограниченного распространения

2.1. Согласно Российскому законодательству, ОАО «Далькомбанк»:

- имеет право определять состав, объем и порядок защиты сведений ограниченного распространения, требовать от сотрудников обеспечения их сохранности;
- обязан обеспечить сохранность сведений ограниченного распространения, а также информации, охраняемой патентными, лицензионными и авторскими правами.

2.2. Отношения между банком и принимаемым на работу сотрудником, в части сохранности сведений ограниченного распространения, закрепляются подписанием «Обязательства о сохранении сведений

ограниченного распространения» (см. Приложение № 2). Подписанию обязательства предшествует ознакомление лица, принимаемого на работу в банк, со следующими нормативными актами:

- Положением по обеспечению сохранности сведений ограниченного распространения в ОАО «Далькомбанк»;
- Перечнем сведений ограниченного распространения ОАО «Далькомбанк»;
- Положением о порядке копирования документов в ОАО «Далькомбанк»;
- Положением об охранно-пропускном режиме ОАО «Далькомбанк» (для сотрудников Железнодорожного филиала банка - Положением об охранно-пропускном режиме Железнодорожного филиала ОАО «Далькомбанк»);
- Положениями, изложенными в ст. 26 Федерального закона «О банках и банковской деятельности»;
- Постановлением Правительства РСФСР от 5.12.91 г. №35, ст. 183 УК РФ «Незаконное получение и разглашение сведений, составляющих коммерческую или банковскую тайну». Обязательство исполняется в двух экземплярах. После подписания один экземпляр обязательства вручается сотруднику, второй - хранится в его личном деле.

III. Порядок отнесения сведений к категории ограниченного распространения

3.1. Отнесение сведений к категории ограниченного распространения производится исполнителем на основании «Перечня сведений ограниченного распространения ОАО «Далькомбанк» (далее Перечня сведений).

3.2. Перечень сведений создается на основе предложений руководителей структурных подразделений банка. Обобщение предложений осуществляется сотрудниками Департамента информационного обеспечения и Общего отдела с учетом действующих законов и нормативных актов РФ.

К сведениям ограниченного распространения не должны относиться сведения, составляющие государственную тайну, а также сведения, перечисленные в постановлении Правительства РСФСР от 05.12.91 г. № 35 и в постановлении Правительства РФ от 03.11.94 г. № 1233.

3.3. Если сведения не предусмотрены Перечнем, но, по мнению исполнителя могут быть использованы в ущерб интересам Банка, он совместно с руководителем структурного подразделения представляет на рассмотрение Президента банка аргументированное предложение о необходимости защиты этих сведений и внесения соответствующих дополнений в Перечень. До принятия окончательного решения защита данных сведений должна быть обеспечена в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.4. Сведения ограниченного распространения утрачивают необходимость защиты:

- по окончании установленного Перечнем сведений срока;
в связи с изменением обязательств, вызвавших необходимость их защиты; по соглашению заинтересованных сторон, установивших эти ограничения;
- при утечке или разглашении сведений, если не представилось возможным локализовать их распространение, а также в тех случаях, когда заинтересованные лица не настаивают на их дальнейшей защите;

IV. Организационные меры защиты сведений ограниченного распространения

4.1. Организационные меры защиты сведений ограниченного распространения представляют комплекс мероприятий, включающих:

- соблюдение порядка доступа работников к сведениям ограниченного распространения;
- соблюдение порядка ведения делопроизводства и работы с пассивными носителями сведений ограниченного распространения; соблюдение порядка работы с посетителями;
- соблюдение порядка ведения переговоров;
соблюдение порядка предоставления банком сведений ограниченного распространения клиентам, уполномоченным органам и должностным лицам.

4.2. Порядок доступа работников банка к сведениям ограниченного распространения заключается в том, что каждый сотрудник банка должен иметь доступ только к тем сведениями ограниченного распространения, которые необходимы ему для выполнения должностных обязанностей.

4.2.1. Перечень сведений ограниченного распространения, к которым допускаются сотрудники банка и его филиалов, определяется руководителем структурного подразделения в пределах исполняемых им функциональных обязанностей и прав, отраженных в его должностной инструкции.

Изменение уровня доступа может производиться только в связи с переводом сотрудника на новую должность, либо изменением функциональных обязанностей и прав сотрудника. Для внесения данных изменений, руководитель структурного подразделения направляет на имя Президента банка:

мотивированный запрос с указанием причин изменения должностной инструкции и уровня доступа; новую должностную инструкцию с измененным перечнем функциональных обязанностей, исполняемых сотрудником и его прав.

Изменения в уровне доступа сотрудника к сведениям ограниченного распространения производятся только после утверждения Президентом новой должностной инструкции, либо подписания приказа о назначении сотрудника в новой должности.

4.2.2. Студенты высших и учащиеся средних специальных учебных заведений, проходящие производственную практику в Банке и его филиалах, а также студенты и аспиранты, привлекаемые к научно-исследовательским работам, допускаются к работе с документами и сведениям ограниченного распространения в соответствии с установленными настоящим Положением для сотрудников банка правилами.

4.2.3. Доступ к сведениям ограниченного распространения сотрудников банка и филиалов, командированных в другие структурные подразделения, осуществляется на основании предписаний, утверждаемых Президентом, либо директором филиала. 4.3. Порядок ведения делопроизводства и работы с пассивными носителями сведений ограниченного распространения, представляет собой систему правил, включающих учет, хранение, размножение, пересылку и уничтожение пассивных носителей сведений ограниченного распространения;

4.3.1. Под пассивными носителями понимаются материальные объекты, в которых информация находит свое отражение: электромагнитные поля, документы, материалы, модели, приборы и т.п;

На документах, содержащих сведения ограниченного распространения, исполнителем документа проставляется отметка «Для служебного пользования», либо «ДСП», а также № экземпляра.

Указанная отметка и номер экземпляра проставляется в правом верхнем углу первой страницы документа, на обложке и титульном листе издания, а также на первой странице сопроводительного письма к таким документам.

Ограничительная отметка может не проставляться на банковских документах строгой отчетности.

Использование других ограничительных отметок и гриффов («Конфиденциально», «Банковская тайна» и т.п.) запрещается.

4.3.2. Система учета пассивных носителей сведений ограниченного распространения включает: учет входящих документов;

- учет исходящих документов;
- инвентарный учет документов, находящихся в банке на постоянном хранении и не приобретенных в дела, а также машинных носителей информации; учет вводимых дел.

Учет пассивных носителей осуществляется в специальных журналах, при этом учет носителей каждого вида осуществляется отдельно с соблюдением требований общего делопроизводства.

Ответственность за учет пассивных носителей сведений ограниченного распространения возложена:

- в головном банке на Общий отдел ОАО «Далькомбанк»;
- в филиалах банка на сотрудников, которым поручено ведение несекретного делопроизводства.

4.3.3. Носители, содержащие сведения ограниченного распространения, могут храниться: у исполнителя;

- в Общем отделе;

- у должностного лица, которому адресован документ либо которому он необходим по работе.

Хранение документов должно осуществляться в запираемых и опечатываемых сейфах или металлических шкафах, располагающихся в помещениях оборудованных охранной сигнализацией.

Любая передача носителя, содержащего сведения ограниченного распространения между сотрудниками банка осуществляется только через Общий отдел (в филиалах - делопроизводителя). На начальника общего отдела возлагается обязанность по проверке правомочности доступа к информации лица, получающего носитель, а также по документированию факта передачи носителя.

4.3.4. Право санкции на размножение, пересылку и уничтожение документов, содержащих сведения ограниченного распространения, имеют: Президент, Первые Вице-президенты - на все документы;
- руководители структурных подразделений и филиалов банка (Гл. бухгалтер, начальник Казначейства, начальники Управлений и Департаментов, а также руководители и гл. бухгалтера филиалов) - на документы, исполненные их подразделениями;

4.3.5. Размножение документов, содержащих информацию ограниченного распространения, осуществляется в специально выделенном помещении Общего отдела. Документ, подлежащий копированию, должен иметь на обратной стороне последнего листа резолюцию лица, санкционирующего размножение, а также расчет-рассылку, определяющую количество копий и адреса, в которые они должны быть направлены.

После производства копирования на подлиннике документа ставится отметка о производстве копирования с указанием даты и росписью лица производящего копирование.

Копии документов регистрируются в журнале учета за новыми номерами, а на их титульном листе в верхнем правом углу проставляется отметка - «Копия».

Производство копирования с копий документов ЗАПРЕЩЕНО.

4.3.6. Пересылка носителей, содержащих сведения ограниченного распространения, возложена целиком на Общий отдел. Адресат указывается исполнителем в адресной части документа, либо сопроводительной записке к носителю. В сопроводительной записке также указывается тип носителя, учетный номер, номер экземпляра, для бумажных носителей указывается количество страниц. Если рассылке подлежат копии документа, то адресаты указываются в расчете-рассылке, приводимом исполнителем на обратной стороне последнего листа документа-источника.

Факт приема носителя на отправку и отправка регистрируется в Общем отделе в журнале учета.

4.3.7. Уничтожение носителей, содержащих сведения ограниченного распространения, осуществляется комиссионно с составлением акта. Уничтожению предшествует отбор носителей, утративших свою информационную ценность. Для этого исполнителем, либо лицом, ответственным за хранение носителя, на первой странице (обложке, упаковке) ставится надпись «В акт», подпись и дата. Документ сдается в Общий отдел, где хранится в отдельном запираемом и опечатываемом шкафу. Факт уничтожения документов отражается в журнале учета с проставлением номера и даты акта уничтожения. Акты уничтожения хранятся в отдельном деле. Дело по завершению года сдается в архив банка.

4.3.8. Обмен сведениями ограниченного распространения между структурными подразделениями банка, включая его филиалы, осуществляется только по письменным запросам.

Право подписи запросов имеют руководители перечисленные в п. 4.3.4.

4.4. Порядок работы с посетителями предполагает нахождение посетителей в помещениях с ограниченным доступом только в присутствии сопровождающего.

На срок нахождения посетителей в помещениях банка должна быть прекращена работа с носителями, не имеющими отношения к цели его прибытия (документы убираются в сейф или стол, в случае необходимости гасятся мониторы ЭВМ, прекращаются служебные переговоры).

Сотрудники банка инструктируются о недопустимости неконтролируемого нахождения посторонних лиц во всех служебных помещениях.

Детально вопросы организации пропуска посетителей на территорию банка отражены в «Положении об охранно-пропускном режиме ОАО «Далькомбанк».

4.5. Порядок ведения переговоров определяет необходимость сохранения в тайне информации ограниченного распространения, не имеющей отношения к теме переговоров, а также информации, становящейся известной договаривающимся сторонам, в процессе совместной деятельности.

Первая часть задачи решается путем составления планов переговоров, куда включаются только вопросы, касающиеся темы и цели переговоров. Выход за рамки установленного перечня вопросов недопустим.

Взаимные обязательства по сохранению сведений ограниченного распространения, ставшими известными в процессе ведения переговоров, оформляются юридически отдельными пунктами договора, где устанавливаются ответственность сторон, сроки действия ограничений на оглашение информации, порядок их установления и снятия.

4.6. Порядок предоставления банком сведений ограниченного распространения клиентам, уполномоченным органам и должностным лицам регламентирован в части банковской тайны «Положением о порядке предоставления сведений, составляющих банковскую тайну, клиентам банка и третьим лицам в соответствии с законодательством РФ», а в части коммерческой тайны действующим законодательством РФ.

V. Реализация режима по сохранению в тайне сведений ограниченного распространения и контроль его соблюдения

5.1. Режимные мероприятия по сохранению сведений ограниченного распространения реализуются Общим отделом. Руководством Общего отдела во взаимодействии с Департаментом информационного обеспечения разрабатываются технологические приемы обработки и защиты информации, имеющей гриф «Для служебного пользования», формы учетных документов, инструкции должностным лицам.

5.2. Контроль соблюдения установленного порядка работы с информацией ограниченного распространения, а также служебные расследования по фактам утечки информации или нарушения режима, возлагается на Департамент информационного обеспечения.

5.3. Руководители структурных подразделений и филиалов банка несут персональную ответственность за обеспечение сохранности сведений ограниченного распространения в подчиненных им подразделениях и выполнение полного комплекса мероприятий по их защите.

5.4. Защита информации ограниченного распространения при обработке ее в локальной вычислительной системе банка определяется специальными, отдельно разрабатываемыми нормативными актами.

VI. Обязанности сотрудников, допущенных к сведениям ограниченного распространения

6.1. Сотрудники структурных подразделений и филиалов Банка, допущенные к сведениям ограниченного распространения, обязаны:

- знать и выполнять требования настоящего Положения;
- знать Перечень сведений ограниченного распространения;
хранить в тайне известные им сведения ограниченного распространения, информировать руководство подразделения (банка) о фактах нарушения порядка обращения со сведениями ограниченного распространения, а также о попытках несанкционированного доступа к информации;
- строго соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них от посторонних лиц;
знакомиться только с теми документами, к которым имеется доступ в силу исполнения своих должностных обязанностей;
- представлять письменные объяснения о допущенных нарушениях установленного порядка работы, учета и хранения документов, а также о фактах разглашения сведений ограниченного распространения.

6.2. Сотрудникам структурных подразделений и филиалов Банка запрещается:

- использовать сведения ограниченного распространения при ведении переговоров по незащищенным каналам связи (телефон, радиостанция, пейджер, электронная почта);
передавать сведения ограниченного распространения в электронном виде без соответствующих средств защиты и разрешения Департамента информационного обеспечения;
- использовать сведения ограниченного распространения в открытой переписке, статьях, публичных выступлениях;

использовать сведения ограниченного распространения в личных интересах; снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих сведения ограниченного распространения, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео и звукозаписывающую аппаратуру) для записи сведений ограниченного распространения без разрешения руководителя структурного подразделения; выполнять на дому работы, связанные со сведениями ограниченного распространения;

- выносить документы и другие носители информации, содержащие сведения ограниченного распространения, за пределы здания банка и его филиалов.

VII. Ответственность за разглашение сведений ограниченного распространения, утрату документов, содержащих такие сведения, и нарушение порядка работы с ними

7.1. Разглашение сведений и утрата носителей, содержащих сведения ограниченного распространения, является чрезвычайным происшествием и влечет за собой последствия, предусмотренные действующим законодательством, а также договорными обязательствами между администрацией Банка и принятым на работу сотрудником.

7.2. Ответственность за разглашение (утрату) сведений ограниченного распространения несет персонально каждый работник банка, допустивший их разглашение (утрату).

7.3. По каждому выявленному факту нарушения работником банка требований настоящего Положения, администрация банка вправе привлечь виновного к ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

Начальник Департамента
информационного обеспечения
ОАО «Далькомбанк»

Г.В. Борса

Приложение № 1
к Положению
ОАО «Далькомбанк»
«Об обеспечении сохранности
сведений ограниченного
распространения»

№п/п		
	<p>1. Организационные вопросы</p>	
1.1.	Сведения о разработке и внедрении программных средств и технологических комплексов обработки банковской информации.	Постоянно
1.2.	Сведения, содержащиеся в утвержденной распорядительной (нормативной) технической и эксплуатационной документации на программно-аппаратные и технические средства криптографической защиты банковской информации, включая электронную цифровую подпись и средства защиты от несанкционированного доступа.	Постоянно
1.3.	Сведения, содержащиеся в утвержденной распорядительной (нормативной) технической и эксплуатационной документации, на телекоммуникационные сети и сетевое оборудование.	Постоянно
1.4.	Информация, содержащаяся в ключевых документах на бумажных, магнитных и других носителях для средств криптографической защиты.	Постоянно
1.5.	Сведения, раскрывающие биографические данные руководителей и специалистов банка и его филиалов: их увольнения домашние адреса, номера служебного и домашнего телефонов, предыдущее место работы, места жительства и другие данные о них и их близких родственниках (матери, отца, жены или мужа, детей).	3 года после увольнения
1.6.	Сведения о расположении и функциональном назначении помещений хранилищ кассовых узлов, их	На время

	технической укрепленности. Сведения об организации взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам охраны банка и о фактическом состоянии средств охранно-пожарной сигнализации.	существования
1.7.	Сведения, раскрывающие отдельные вопросы методики организации охраны, пропускного и внутриобъектового режима в банке.	10 лет
1.8.	Сведения о движении и наличии оружия и боеприпасов.	10 лет
1.9.	Сведения об отличительных признаках печатей банка	На время существования
1.10.	Сведения о разработке и проведении мероприятий по обеспечению безопасности персонала, а также информация об угрозах нормальному функционированию учреждения.	3 года
1.11.	Сведения, раскрывающие систему защиты банковской информации, в том числе при использовании электронных технологий.	3 года
1.12.	Сведения о количестве и наименовании воинских частей, учреждений и организаций Минобороны России, МВД России, ФСБ России и ФПС России, обслуживаемых банком.	10 лет
	<i>2. Внутрибанковская деятельность</i>	
2.1.	Сведения об итогах финансовой деятельности банка, подлежащие опубликованию.	До официального опубликования
2.2.	Сведения о распределении прибыли и (или) смете расходов банка	Постоянно
2.3.	Сведения, раскрывающие стратегические и перспективные направления работы банка.	Постоянно

2.4.	<p>Информация о операциях банка на рынке ценных бумаг:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Задания на текущий день и текущую неделю; ▪ Ежедневный отчет; ▪ Информация о составе портфеля банка. 	
2.5.	<p>Информация об операциях дилеров Банка за свой счет и за счет клиентов на вторичном рынке ценных бумаг: неторговая о дилерах, их клиентах и кандидатах в дилеры; остатки на торговых счетах; состав портфелей дилеров и их клиентов, структура операций дилеров.</p>	
2.6.	<p>Информация о заявках и сделках дилеров Банка на первичном рынке ценных бумаг.</p>	На время действия
2.7.	<p>Персональные коды, пароли и иная информация, технически необходимая для ведения операций с рабочих мест банка</p>	Постоянно
2.8.	<p>Сводные сведения о движении активов и пассивов по банку. Сведения об убыточных и рискованных операциях банка.</p>	3 года
2.9.	<p>Материалы проверок деятельности банка</p>	5 лет
2.10.	<p>Сведения о принимаемых мерах по борьбе с фиктивными расчетно-денежными документами и ценными бумагами, способах и методах их выявления.</p>	
2.11.	<p>Обобщенные и аналитические материалы по информации о выявленных фиктивных (подложных) платежно-расчетных документах и ценных бумагах.</p>	10 лет
2.12.	<p>Сведения о числовых значениях суточных ключей, системе организации или программно-технических средствах кодовой защиты платежных документов.</p>	1 год
	<p>3. Эмиссионно-кассовая деятельность</p>	

3.1.	Сведения о прогнозах кассовых оборотов банка за месяц, квартал, год.	1 год после окончания прогн.
3.2.	Отчетные данные о кассовых оборотах банка по статьям прихода, расхода и эмиссионного результата в целом за месяц, квартал, год.	10 лет
3.3.	Сведения об остатках денег в оборотной кассе банка.	
3.4.	Сведения об обстоятельствах хищения ценностей из кладовых и касс банка, а также о растратах, подлогах, иных хищениях, совершенных работниками банка.	
3.5.	Сведения о сроках, размерах, способах доставки наличных денег и других ценностей в банк.	
3.6.	Сведения об обстоятельствах хищения и утраты ценностей при их транспортировке инкассаторами, а также о хищениях, подлогах в банке, совершенных лицами не работающими в банке.	
3.7.	Сведения об эмиссионном результате.	
3.8.	Мемориальные, кассовые и внебалансовые ордера (документы дня).	5 лет
3.9.	Сведения о лимитах денежной наличности операционной кассы.	
3.10.	Сведения о лимитах российской и иностранной валюты в обменных пунктах, дополнительных офисах и филиалах.	
3.11.	Сведения о лимитах открытой валютной позиции.	
3.12.	Сведения о лимитах активных операций головного	

	банка и филиалов.	
	<i>4. Кредитно-денежная система</i>	
4.1.	Сведения об исследованиях рынков депозитов, кредитов и банковских услуг.	1 год
4.2.	Регламенты проведения кредитных и депозитных операций банка.	10 лет
4.3.	Правила доведения, использования и возврата лимитов кредитования банка	3 года после пол. Новых
	<i>5. Международное сотрудничество</i>	
5.1.	Сведения о сроках, установленных для проработки и заключения международных сделок.	До завершения сделок
5.2.	Сведения, содержащие выводы, указания или рекомендации, по вопросам банковской деятельности при проведении переговоров с иностранными партнерами.	
5.3.	Заключения по проектам международных соглашений и договоров в процессе проведения переговоров, представления их на подписание, а также в процессе их дальнейшего сопровождения.	До окончания срока действия
5.4.	Справочные сведения и другие оперативные материалы по предполагаемым и заключенным сделкам.	2 года после заключения
5.5.	Сведения, раскрывающие директивы по проведению переговоров, в том числе тактику, границы полномочий должностных лиц по скидкам и другим условиям.	1 год после переговоров
5.6.	Сведения, раскрывающие генеральную линию, тактику в валютных и кредитных вопросах.	Постоянно
5.7.	Сведения, раскрывающие ход выполнения своих обязательств перед партнером.	До завершения срока
5.8.	Сведения об эффективности заключенной сделки и полученной реальной прибыли.	Постоянно
5.9.	Сведения по внешнеэкономическим связям, кредитным и валютным отношениям с иностранными банками, международными банковскими организациями.	Постоянно

	<i>6. Валютное обращение</i>	
6.1.	Сведения, раскрывающие тактику при проведении торгов на валютных биржах.	Постоянно
6.2.	Отчеты о движении иностранных активов и пассивов.	Постоянно
6.3.	Краткосрочные и среднесрочные прогнозы движения активов и пассивов.	До окончания прогноза
6.4.	Сведения об остатках наличной валюты на начало месяца.	Постоянно
6.5.	Сведения о поступающей валютной выручке.	Постоянно
	<i>7. Гражданско-правовые отношения</i>	
7.1.	Сведения о гражданско-правовых сделках, заключаемых.	
7.2.	Сведения, содержащие тактику работы по гражданско-правовым спорам и проблемным кредитам.	
7.3.	Сведения, содержащиеся в кредитных и юридических делах.	
7.4.	Сведения о претензионно-исковых делах.	
7.5.	Сведения об исполнительных производствах.	
	<i>8. Внутренний контроль</i>	
8.1.	Планы работ	1 год
8.2.	Акты проверок	5 лет
8.3.	Обзорная информация по актам проверок	5 лет
8.4.	Переписка с филиалами	5 лет
8.5.	Служебные записки	5 лет
	<i>9. Рынок ценных бумаг</i>	
9.1.	Любая информация, не являющаяся общедоступной и содержащая сведения об эмитенте и выпущенных им эмиссионных ценных бумаг, об операциях (сделках) Банка и его клиентов на рынке ценных бумаг, которая ставит работников банка, обладающих такой	Постоянно

	<p>информацией в силу своего служебного положения или трудовых обязанностей, в преимущественное положение по сравнению с другими субъектами рынка ценных бумаг.</p> <p><i>10. Ответственный сотрудник внутреннего контроля по противодействию легализации доходов, полученных преступным путем</i></p>	
10.1.	Приказы.	Постоянно
10.2.	Положения.	Постоянно
10.3.	Отчеты и документация.	5 лет

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о сохранении сведений ограниченного распространения

Я,

приступая к исполнению своих функциональных обязанностей в качестве сотрудника ОАО «Далькомбанк»,

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Строго соблюдать Российское законодательство о банковской и коммерческой тайне, внутренние банковские нормативные документы, регламентирующие порядок и правила работы с информацией ограниченного распространения.
2. Считать обеспечение сохранности сведений ограниченного распространения своей служебной обязанностью, несоблюдение которой влечет административную и уголовную ответственность в соответствии с Российским законодательством.
3. Учитывать, что все документы, подготовленные мною или совместно с другими сотрудниками в рамках исследования каких-либо проблем и при использовании информационных, технических или других ресурсов банка, являются собственностью ОАО «Далькомбанк».
4. Не раскрывать и не обсуждать с посторонними лицами ставшие известными мне в ходе исполнения своих служебных обязанностей сведения ограниченного распространения.
5. Немедленно доводить до сведения руководства банка известные мне факты разглашения или создания предпосылок к разглашению сведений ограниченного распространения.
6. Возместить банку материальные убытки, ставшие следствием разглашения мною сведений ограниченного распространения.

« » _____ 200 г.

С содержанием документов, перечисленных в п. 2.2. «Положения по обеспечению сохранности сведений ограниченного распространения а ОАО «Далькомбанк» _____ ознакомлен:

« » _____ 200 г.