

Центральный Банк
Российской Федерации (Банк России)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Дата 16 ноября 2018 года



УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
Акционерного общества
«Санкт - Петербургская Валютная Биржа»
18 октября 2018 (Протокол № 309)

Управляющий
Акционерного общества
«Санкт - Петербургская Валютная Биржа»

/С.Б.Еганов/

ПЛАН ОБЕСПЕЧЕНИЯ НЕПРЕРЫВНОСТИ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ВАЛЮТНАЯ БИРЖА»

Новая редакция

г. Санкт-Петербург

2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. План обеспечения непрерывности и восстановления деятельности Акционерного общества «Санкт-Петербургская Валютная Биржа» (далее – План ОНиВД) – это документ, который содержит меры, принимаемые АО СПВБ (далее – СПВБ) в чрезвычайных ситуациях и направленные на обеспечение непрерывности осуществления деятельности СПВБ по организации торгов и клиринговой деятельности.
- 1.2. План ОНиВД разработан в соответствии с требованиями:
 - Федерального закона от 21.11.2011 №325-ФЗ «Об организованных торгах»,
 - принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Банка России,
 - Приказа Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР России) от 25 июня 2013 г. №13-53/пз-н г. Москва "Об утверждении требований к деятельности организатора торговли в части организации системы управления рисками и порядка осуществления внутреннего контроля, а также к отдельным внутренним документам организатора торговли",
 - Устава и внутренних документов СПВБ, связанных с деятельностью по организации торговли.
- 1.3. План ОНиВД согласуется со следующими подразделениями СПВБ:
 - Правление СПВБ,
 - Контролер СПВБ;
 - отдел организации торгов,
 - фондовый отдел,
 - отдел валютного и межбанковского кредитного рынка,
 - клиринговый отдел,
 - отдел автоматизации,
 - отдел технической поддержки,
 - отдел системной поддержки,
 - служба главного инженера,
 - служба безопасности,
 - риск -менеджер.
- 1.4. План ОНиВД утверждается на заседании Совета директоров СПВБ.
- 1.5. План ОНиВД проверяется и пересматривается при участии указанных подразделений по мере необходимости, но не реже одного раза в два года.
- 1.6. План ОНиВД доводится до сведения всех сотрудников СПВБ руководителями соответствующих подразделений в части, имеющей отношение к деятельности соответствующего подразделения.

2. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Чрезвычайная ситуация – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.
- 2.2. Чрезвычайная ситуация в целях настоящего документа понимается как чрезвычайная ситуация муниципального характера, в результате которой зона чрезвычайной ситуации не выходит за пределы территории одного поселения или внутригородской территории города

федерального значения, при этом количество пострадавших составляет не более 50 человек либо размер материального ущерба составляет не более 5 млн. рублей, а также данная чрезвычайная ситуация не может быть отнесена к чрезвычайной ситуации локального характера.

- 2.3. Чрезвычайными могут быть признаны ситуации, вызванные обстоятельствами непреодолимой силы: пожарами, авариями, стихийными бедствиями, а также технические сбои, возникшие вследствие неисправностей и отказов оборудования, сбоев и ошибок программного обеспечения, сбоев, неисправностей и отказов систем связи, энергоснабжения, кондиционирования и других систем жизнеобеспечения.
- 2.4. В случае возникновения непредвиденных обстоятельств меньшего масштаба, вызванных вышеперечисленными факторами, либо возникших самостоятельно, в Плане ОНиВД предусмотрены отдельные модули:
- Выход из строя технических средств;
 - Сбои в работе автоматизированных информационных систем;
 - Нарушение коммунальной инфраструктуры;
 - Перебои в электроснабжении.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Цели осуществления комплекса мероприятий по предотвращению или своевременной ликвидации последствий возможного нарушения режима нормального функционирования СПВБ:

- повышение безопасности работников СПВБ и защищенности критически важных внутренних процессов и автоматизированных информационных систем от угроз природного и техногенного характера, а также обеспечение необходимых условий для безопасной работы сотрудников СПВБ и устойчивого экономического развития СПВБ;
- поддержание способности СПВБ выполнять принятые на себя обязательства перед клиентами;
- предупреждение и предотвращение возможного нарушения режима повседневного функционирования СПВБ;
- снижение тяжести последствий нарушения режима нормального функционирования СПВБ (в том числе размера материальных потерь, потерь информации, потери деловой репутации);
- сохранение уровня управления СПВБ, позволяющего обеспечить условия для принятия обоснованных и оптимальных управленческих решений, их своевременную и полную реализацию;
- обеспечение информационной безопасности СПВБ;
- обеспечение благоприятных условий труда и безопасности работников СПВБ, безопасности лиц, находящихся в помещениях (посетителей) СПВБ.

3.2. Задачи осуществления комплекса мероприятий по предотвращению или своевременной ликвидации последствий возможного нарушения режима нормального функционирования СПВБ:

- обеспечение готовности к действиям органов управления, сил и средств, предназначенных и выделяемых для предупреждения и ликвидации непредвиденных обстоятельств;

- подготовка сотрудников СПВБ к действиям при возникновении непредвиденных обстоятельств;
- организация своевременного оповещения и информирования сотрудников СПВБ о возникновении непредвиденных обстоятельств;
- создание резервов необходимых ресурсов для ликвидации последствий непредвиденных обстоятельств и восстановления деятельности.

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМПЛЕКСА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ИЛИ СВОЕВРЕМЕННОЙ ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ ВОЗМОЖНОГО НАРУШЕНИЯ РЕЖИМА НОРМАЛЬНОГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СПВБ

4.1. Общие положения:

- 4.1.1. Мероприятия, направленные на предупреждение непредвиденных обстоятельств, а также на максимально возможное снижение размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, проводятся заблаговременно.
- 4.1.2. Планирование и осуществление мероприятий по защите СПВБ от возникновения непредвиденных обстоятельств проводится с учетом экономических, природных и иных характеристик, особенностей территории расположения СПВБ и степени реальной опасности возникновения чрезвычайных ситуаций (непредвиденных обстоятельств).
- 4.1.3. Объем и содержание мероприятий по защите сотрудников и клиентов СПВБ, находящихся в здании СПВБ, а также самого здания СПВБ от чрезвычайных ситуаций (непредвиденных обстоятельств) определяются исходя из принципа необходимой достаточности и максимально возможного использования имеющихся в распоряжении СПВБ сил и средств.

4.2. Нарушение режима нормального функционирования СПВБ может наступить вследствие реализации следующих факторов:

4.2.1. Выход из строя технических средств

Мероприятия, осуществляемые СПВБ в случае реализации данного фактора, описаны в документе «Порядок взаимодействия между подразделениями Санкт-Петербургской валютной биржи при возникновении нештатных ситуаций».

4.2.2. Сбои в работе автоматизированных информационных систем

Мероприятия, осуществляемые СПВБ в случае реализации данного фактора, описаны в документе «Порядок взаимодействия между подразделениями Санкт-Петербургской валютной биржи при возникновении нештатных ситуаций».

4.2.3. Нарушение коммунальной инфраструктуры

Взаимодействие с коммунальными службами производится в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 5 настоящего Плана. Список контактов при взаимодействии с коммунальными, аварийными и специализированными службами утверждается Управляющим СПВБ. Форма списка приведена в Приложении №2.

4.2.4. Перебои в электроснабжении

Мероприятия, осуществляемые СПВБ в случае реализации данного фактора, описаны в документе «Порядок взаимодействия между подразделениями Санкт-Петербургской валютной биржи при возникновении нештатных ситуаций».

5. ПЕРЕХОД РАБОТЫ СПВБ В «ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЙ» РЕЖИМ

5.1. Порядок принятия решения о переводе СПВБ в «чрезвычайный» режим

Решение о переводе работы СПВБ в «чрезвычайный» режим принимается Правлением СПВБ. Правление СПВБ является органом чрезвычайного управления СПВБ в условиях непредвиденных обстоятельств. На основании принятого Правлением СПВБ решения Управляющим СПВБ издается приказ о переводе СПВБ в режим «чрезвычайного» управления. Критериями оценки тяжести чрезвычайной ситуации являются возникновение угрозы для здоровья и жизни людей и возможный экономический ущерб, превышающий 1 миллион рублей.

5.2. Порядок управления СПВБ в чрезвычайном режиме

5.2.1. Порядок взаимодействия, в том числе порядок экстренного оповещения и связи между органами управления, подразделениями и сотрудниками СПВБ при возникновении непредвиденных обстоятельств:

- 1) В случае наступления обстоятельств, которые могут являться основанием для признания ситуации чрезвычайной, сотрудник СПВБ, который узнал о возникновении чрезвычайной ситуации, сообщает о ней Управляющему СПВБ и/или членам Правления СПВБ.
- 2) Управляющий СПВБ дает указания руководителям структурных подразделений СПВБ о необходимости оповещения всех сотрудников. Список телефонов руководителей структурных подразделений СПВБ, которых необходимо оповестить при возникновении при возникновении непредвиденных обстоятельств, утверждается Управляющим СПВБ. Форма списка приведена в Приложении №1 к настоящему Плану.
- 3) Руководители структурных подразделений СПВБ оповещают сотрудников своих отделов. Данная система оповещения должна обеспечивать максимально быстрое оповещение всех работников СПВБ о возникновении чрезвычайных обстоятельств.
- 4) После получения информации о возникновении непредвиденной чрезвычайной ситуации работники СПВБ, ответственные за ее устранение, обязаны прибыть на рабочее место в кратчайшее время.

5.2.2. Порядок информирования заинтересованных лиц о возникновении непредвиденных обстоятельств, порядок взаимодействия с заинтересованными лицами, в том числе с Банком России, по вопросам обеспечения непрерывности и (или) восстановления деятельности СПВБ.

- 1) Для информирования заинтересованных лиц могут использоваться любые доступные в режиме чрезвычайной ситуации каналы связи, либо личное посещение.
- 2) Решение об информировании тех или иных заинтересованных лиц принимает Управляющий СПВБ (либо его заместитель) на основании отнесения возникшей ситуации к «чрезвычайной» и оценке характера и тяжести данной чрезвычайной ситуации.
- 3) В исключительных случаях (пожар, попытка ограбления, несчастный случай и т. д.) сотрудник СПВБ, ставший свидетелем инцидента, обязан проинформировать соответствующие аварийные и специализированные службы самостоятельно, при этом поставив в известность Управляющего СПВБ.

- 4) Список контактов при взаимодействии с коммунальными, аварийными и специализированными службами составляется по форме Приложения №2 к настоящему Плану и утверждается Управляющим СПВБ.

6. ПОРЯДОК ЗАВЕРШЕНИЯ РАБОТЫ В «ЧРЕЗВЫЧАЙНОМ» РЕЖИМЕ

Решение о переводе работы СПВБ из «чрезвычайного» режима в режим нормального функционирования принимает Управляющий СПВБ, который издает приказ о переводе СПВБ из режима «чрезвычайного» управления в режим нормального функционирования.

7. ПЕРЕЧЕНЬ КРИТИЧЕСКИ ВАЖНЫХ ВНУТРЕННИХ ПРОЦЕССОВ СПВБ

- 7.1. В данном разделе под критически важными с точки зрения обеспечения режима нормального функционирования СПВБ процессами понимаются такие процессы, которые в случае нарушения должны быть восстановлены в течение не более 8 часов.
- 7.2. Перечень основных внутренних процессов СПВБ составляется по форме Приложения №3 к настоящему Плану и утверждается Управляющим СПВБ.
- 7.3. Проведение торгов
 - 7.3.1. Участвующие структурные подразделения СПВБ:
 - отдел организации торгов;
 - фондовый отдел;
 - отдел валютного и межбанковского кредитного рынка;
 - отдел автоматизации.
 - 7.3.2. Ключевые процессы при проведении торгов:
 - подготовка торговой системы;
 - проведение торгов;
 - передача информации о сделках в клиринговый отдел;
 - передача информации о сделках в информационно-аналитический отдел;
 - передача информации о сделках Контролеру СПВБ;
 - архивация торговой информации.
 - 7.3.3. Обеспечивающие системы:
 - торговая система СПВБ
 - 7.3.4. Критерий непрерывности процессов и критические сроки восстановления процессов при проведении торгов:
 - Перерыв в торгах не должен превышать 2 часов;
 - СПВБ должна своевременно и в полном объеме, в соответствии с требованиями нормативных документов, обеспечить надежность и безопасность операций в торговой системе.
 - 7.3.5. Переход и работа в «чрезвычайном» режиме:
 - Переход в «чрезвычайный» режим осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Плана.
 - 7.3.6. Особенности организации работы в «чрезвычайном» режиме:
 - в случае невозможности проведения торгов работниками соответствующих отделов, производится перераспределение обязанностей в условиях «чрезвычайного» режима с учетом взаимозаменяемости работников в соответствии с должностными

инструкциями по непосредственному указанию начальников отделов (лиц их замещающих);

- в случае невозможности использования компьютерного оборудования, используемого СПВБ при проведении торгов:

1) выход из строя рабочего места

В случае выхода из строя рабочего места, осуществляющего операции по проведению торгов, рабочее место данного оператора разворачивается на резервном рабочем месте.

2) выход из строя сервера:

В случае выхода из строя сервера, обеспечивающего операции по проведению торгов, осуществляется переход на резервный сервер.

7.3.7. Завершение работы в «чрезвычайном» режиме:

Работа в «чрезвычайном» режиме прекращается в соответствии с разделом 6 настоящего Плана.

7.3.8. Особенности организации работы при завершении функционирования в «чрезвычайном» режиме:

- начальник отдела обязан провести оценку операций с точки зрения полноты исполнения нормативных и внутренних документов, регулирующих вопросы проведения торгов (например, постановка дополнительных технических заданий отделу автоматизации, разработка документов по выявленным слабым местам, восстановление электронных баз данных, документов на бумажных носителях и т. п.);
- начальник отдела совместно с работниками отдела, осуществлявшими операции, обязаны провести последующий (дополнительный) контроль всех операций этого периода с целью выявления возможных нарушений в порядке их осуществления.

7.3.9. По результатам этой работы составляется аналитическая записка и в течение 3-х рабочих дней представляется на рассмотрение Управляющему СПВБ. В аналитической записке отражается оценка нанесенного чрезвычайной ситуацией ущерба, а также степень влияния чрезвычайной ситуации на качество и эффективность проведения торгов для принятия соответствующих решений на будущее.

7.4. Клиринг по итогам торгов

7.4.1. Участвующие структурные подразделения СПВБ:

- клиринговый отдел;
- отдел организации торгов;
- фондовый отдел;
- отдел валютного и межбанковского кредитного рынка;
- отдел разработки расчетно-клиринговых систем.

7.4.2. Ключевые процессы при проведении клиринга:

- подготовка клиринговой системы;
- получение информации из расчетного депозитария (РД) и расчетной организации (РО);
- передача информации в торговую систему;
- получение информации о сделках из торговой системы;
- проведение клиринга;
- передача информации в РД и РО;
- архивация клиринговой информации.

7.4.3. Обеспечивающие системы:

- клиринговая система СПВБ;
- система электронного документооборота.

7.4.4. Критерий непрерывности процессов и критические сроки восстановления процессов при проведении клиринга:

- СПВБ должна своевременно и в полном объеме, в соответствии с требованиями нормативных документов, обеспечить надежность и безопасность операций в клиринговой системе;
- Перерыв в клиринговых операциях до начала торгов не должен превышать 1 часа, в противном случае торговая сессия отменяется;
- Перерыв в клиринговых операциях после завершения торгов не должен превышать 2 часов, в противном случае клиринговая сессия и расчеты переносятся на следующий день.

7.4.5. Переход и работа в «чрезвычайном» режиме:

Переход в «чрезвычайный» режим осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Плана.

7.4.6. Особенности организации работы в «чрезвычайном» режиме:

- в случае невозможности проведения клиринга работниками соответствующих отделов, производится перераспределение обязанностей в условиях «чрезвычайного» режима с учетом взаимозаменяемости работников в соответствии с должностными инструкциями по непосредственному указанию начальников отделов (лиц их замещающих);
- в случае невозможности использования компьютерного оборудования, используемого СПВБ при проведении клиринга:

1) выход из строя рабочего места

В случае выхода из строя рабочего места, осуществляющего операции по проведению клиринга, рабочее место данного оператора развертывается на резервном рабочем месте.

2) выход из строя сервера

В случае выхода из строя сервера, обеспечивающего операции по проведению клиринга, осуществляется переход на резервный сервер.

3) выход из строя системы ЭДО

В случае выхода из строя системы ЭДО используется резервная система для отправки и получения информации для клиринга.

7.5. Предоставление форм отчетности в Банк России и раскрытие информации

7.5.1. Участвующие структурные подразделения СПВБ:

- информационно-аналитический отдел;
- фондовый отдел;
- отдел разработки расчетно-клиринговых систем;
- отдел организации торгов;
- клиринговый отдел.

7.5.2. Ключевые процессы:

- работники информационно-аналитического отдела, осуществляют обобщение, составление и представление отчетности в Банк России в соответствии с должностными инструкциями (взаимозаменяемость прописана в должностных инструкциях);
 - работники структурных подразделений, предоставляют информацию, необходимую для обобщения, составления и представления отчетности.
- 7.5.3. Обеспечивающие системы:
- информационная система СПВБ.
- 7.5.4. К непредвиденным обстоятельствам, в наибольшей степени затрудняющих реализацию процесса составления и представления отчетности, можно отнести:
- выход из строя программных (информационная система СПВБ) и/или технических средств (оборудования);
 - отсутствие или недостаточный уровень взаимозаменяемости работников структурных подразделений.
- 7.5.5. Критерии непрерывности процессов и критические сроки осуществления процесса обобщения, составления и представления отчетности в Банк России определяются:
- документами Банка России.
- 7.5.6. Переход и работа в «чрезвычайном» режиме:
- 1) Переход в «чрезвычайный» режим осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Плана.
 - 2) Особенности организации работы в «чрезвычайном» режиме:
 - в случае невозможности использования помещения и (или) программных и/или технических средств (оборудования), используемых СПВБ в целях обобщения, составления и представления отчетности в Банк России, в СПВБ имеется зарезервированное рабочее место, поддерживаемое в состоянии готовности для использования в чрезвычайном режиме.
- 7.5.7. Завершение работы в «чрезвычайном» режиме:
- 1) Работа в «чрезвычайном» режиме прекращается в соответствии с разделом 6 настоящего Плана.
 - 2) Особенности организации работы при завершении функционирования в «чрезвычайном» режиме:
 - работники информационно-аналитического отдела обязаны провести оценку работы с точки зрения полноты соблюдения требований Банка России в течение чрезвычайного периода;
 - начальник информационно-аналитического отдела обязан провести последующий (дополнительный) контроль составленной и представленной отчетности Банка России в течение этого периода с целью выявления возможных ошибок, неточностей, могущих повлиять на достоверность представленной в Банк России отчетности.
 - 3) По результатам этой работы начальником информационно-аналитического отдела составляется аналитическая записка и в течении 3-х рабочих дней представляется на рассмотрение Управляющему СПВБ. В аналитической записке отражается оценка осуществления работниками информационно-аналитического отдела функций по обобщению, составлению и представлению отчетности в Банк России, полнота соблюдения требований Банка России.

8. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОВ, НЕ ОТНЕСЕННЫХ К КАТЕГОРИИ «КРИТИЧЕСКИЕ»

8.1. Управляющий СПВБ утверждает Перечень основных внутренних процессов СПВБ (форма Перечня приведена в Приложении №3 к настоящему Плану).

8.2. Процессы, не отнесенные к категории «критические» подразделяются на два вида:

- важные внутренние процессы (время восстановления - от 8 до 48 часов).

Процесс восстановления важных внутренних процессов до уровня нормального функционирования производится параллельно с процессом восстановления критически важных внутренних процессов, при наличии соответствующих свободных ресурсов (людских, финансовых, информационных). В случае отсутствия, либо недостаточности ресурсов, приоритет при восстановлении отдается процессам, отнесенным к категории «критически важные».

- прочие внутренние процессы (время восстановления – более 48 часов).

Процесс восстановления прочих внутренних процессов до уровня нормального функционирования производится параллельно с процессом восстановления критически важных внутренних процессов и важных внутренних процессов, при наличии соответствующих свободных ресурсов (людских, финансовых, информационных). В случае отсутствия, либо недостаточности ресурсов, приоритет при восстановлении отдается процессам, отнесенным к категории «критически важные» и «важные» соответственно.

9. ТЕСТИРОВАНИЕ ПЛАНА ОНИВД

9.1. СПВБ проводит тестирование Плана ОНИВД не реже одного раза в год с моделированием потенциальных чрезвычайных ситуаций и привлечением сотрудников СПВБ.

9.2. Тестирование Плана ОНИВД осуществляется на основании документа «Методика тестирования Плана обеспечения непрерывности и восстановления деятельности Акционерного общества «Санкт-Петербургская Валютная Биржа».

9.3. Отчет, содержащий результаты тестирования Плана ОНИВД, представляется на рассмотрение Правлению СПВБ и Управляющему СПВБ.

9.4. На основе рассмотрения результатов тестирования Правление СПВБ и Управляющий СПВБ принимают решения о необходимости актуализации Плана ОНИВД.

10. ВНУТРЕННИЙ АУДИТ И САМООЦЕНКА

10.1. СПВБ регулярно (не реже одного раза в год) проводит внутренний аудит и самооценку процесса обеспечения готовности к инцидентам и непрерывности деятельности установленным требованиям.

10.2. Процедуры аудита и самооценки определены в документе «Методика самооценки процесса обеспечения готовности к инцидентам и непрерывности деятельности Акционерного общества «Санкт-Петербургская Валютная Биржа».

10.3. По итогам внутреннего аудита и самооценки составляется отчет, который представляется на рассмотрение Правлению СПВБ и Управляющему СПВБ.

10.4. Самооценка должна включить в себя верификацию того, что:

- основные внутренние процессы и вспомогательные работы для них идентифицированы и включены в План ОНИВД;
- План ОНИВД точно отражает приоритеты и требования СПВБ;
- компетентность персонала организации в области обеспечения готовности к инцидентам и

непрерывности деятельности обеспечивает достижение установленных целей и могут результативно и своевременно обеспечить управление, руководство, контроль и координацию в случае инцидента;

- решения СПВБ в области обеспечения готовности к инцидентам и непрерывности деятельности обеспечивают являются эффективными, своевременными и обеспечивают достижение установленных целей, а также соответствуют приемлемому уровню риска организации;

- План ОНИВД учитывает опыт, полученный при проведении тестирований.

11. СОЗДАНИЕ РЕЗЕРВОВ НЕОБХОДИМЫХ РЕСУРСОВ

11.1. СПВБ создает необходимые финансовые резервы для ликвидации последствий возможного нарушения режима нормального функционирования СПВБ.

11.1.1. В соответствии с Уставом для покрытия убытков СПВБ, а также погашения облигаций и выкупа акций СПВБ в случае отсутствия иных средств, на СПВБ создается Резервный фонд в размере 25% от установленного в пункте 2 статьи 4 Устава размера уставного капитала.

11.1.2. Резервный фонд формируется путем ежегодных отчислений в размере 5% от чистой прибыли до достижения установленного в пункте 1 статьи 7 Устава размера.

11.1.3. По решению общего собрания акционеров СПВБ могут создаваться иные фонды.

11.1.4. Все вопросы, связанные с использованием Резервного фонда СПВБ, решаются Советом директоров.

11.2. Организация резервного офиса

11.2.1. СПВБ подписано соглашение об организации резервного офиса.

11.2.2. Резервный офис включает аппаратно-программный комплекс, обеспечивающий возможность дублирования работы основного офиса в части осуществления критически важных процессов и обеспечивает непрерывность деятельности путем оперативного переключения управления на него в случае невозможности осуществления критически важных процессов в основном офисе.

11.2.3. Организация резервного офиса включает:

- Выделение помещения под размещение резервного офиса;
- Размещение средств проведения торгов и клиринга;
- Подключение к источникам электрической энергии, каналам связи;
- Проведение тестирований;
- Обеспечения сохранности оборудования;
- Обеспечение беспрепятственного доступа.

11.2.4. Характеристики резервного офиса утверждаются приказом Управляющего СПВБ по форме Приложения №4 к Плану ОНИВД.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

СПИСОК ТЕЛЕФОНОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АО СПВБ, КОТОРЫХ НЕОБХОДИМО ОПОВЕСТИТЬ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕПРЕДВИДЕННЫХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ

Утвержден Управляющим АО СПВБ

Приказ № ___ от «___» _____ 20__ г.

Структурное подразделение СПВБ	Руководитель	Телефоны
Отдел организации торгов		
Фондовый отдел		
Отдел валютного и межбанковского кредитного рынка		
Отдел автоматизации		
Информационно-аналитический отдел		
Отдел разработки расчетно-клиринговых систем		
Отдел по работе с клиентами		
Отдел технической поддержки		
Отдел системной поддержки		
Служба главного инженера		

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

СПИСОК КОНТАКТОВ ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С КОММУНАЛЬНЫМИ, АВАРИЙНЫМИ И СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМИ СЛУЖБАМИ

Утвержден Управляющим АО СПВБ

Приказ № ___ от «___» _____ 20__ г.

Служба	Контактное лицо	Телефоны службы

ПРИЛОЖЕНИЕ №3**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВНУТРЕННИХ ПРОЦЕССОВ АО СПВБ**

Утвержден Управляющим АО СПВБ

Приказ № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Название процесса	Подразделения, участвующие в процессе	Категория процесса	Кого уведомить о нарушении нормальной работы

Категории основных внутренних процессов СПВБ:

- критически важные процессы СПВБ – восстановление в течение не более 8 часов
- важные внутренние процессы – время восстановления от 8 до 48 часов
- прочие внутренние процессы – время восстановления более 48 часов

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

ХАРАКТЕРИСТИКИ РЕЗЕРВНОГО ОФИСА

Утвержден Управляющим АО СПВБ

Приказ № ___ от «___» _____ 20__ г.

№	Характеристика резервного офиса	Описание
1	Реквизиты договора об организации резервного офиса	
2	Адрес резервного офиса	
3	Номер помещения в резервном офисе	
4	Количество сотрудников, размещаемое в резервном офисе	
5	Оборудование резервного офиса	
6	Место для размещения серверного и телекоммуникационного оборудования	
7	Наличие гарантированного электропитания	
8	Наличие подключения Интернет-провайдеров	

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью АО СПББ

15 (пятнадцать) листа(ов)

Управляющий

/С. В. Еганов/

