

УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего собрания участников
Общества с ограниченной ответственностью
«ПроКоммерцБанк»
(Протокол № 5/1 от 01.09.2011г.)

КОДЕКС
Профессиональной этики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положения настоящего Кодекса направлены на защиту прав и интересов клиентов, должностных лиц и сотрудников Банка и подлежат исполнению всеми должностными лицами и сотрудниками Банка.
- 1.2. Настоящий Кодекс включает в себя свод правил и процедур, обязательных для соблюдения должностными лицами и сотрудниками ООО «ПроКоммерцБанк», а также санкции, применяемые к нарушителям за неисполнение указанных правил и процедур, и устанавливает стандарты профессиональной этики с целью защиты прав и интересов клиентов Банка при оказании услуг в сфере инвестирования средств клиентов.
- 1.3. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

Банк - Общество с ограниченной ответственностью «ПроКоммерцБанк».

Сотрудники - лица, состоящие с Банком в трудовых отношениях на основании трудового договора либо в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности, осуществляемой Банком.

Должностные лица - лица, занимающие должности в органах управления Банка.

Личная выгода - заинтересованность должностного лица или сотрудника Банка, его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ. путем использования служебной информации, имеющейся в Банке.

Материальная выгода - материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником Банка, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными в результате использования ими находящейся в распоряжении Банка информации, касающейся инвестирования средств клиентов Банка, сверх средств, которые им причитаются по трудовым и гражданско-правовым договорам, заключенным с Банком, а также любые материальные средства, получаемые Банком в результате совершения сделок или иных операций сверх средств, которые ему причитаются за выполнение работ и (или) оказание услуг по договорам, заключенным Банком с клиентами.

Служебная информация - любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников Банка в силу их служебных обязанностей, распространение которой может повлиять на рыночную стоимость активов, в которые размещаются средства Клиентов Банка.

Конфиденциальная информация - документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Клиент - юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, банк-корреспондент, пользующиеся услугами, предоставляемыми Банком.

Близкие родственники - родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

2. ПРИНЦИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ

Деятельность Банка, а также его должностных лиц и сотрудников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

а) законность

Банк, его должностные лица и сотрудники осуществляют свою деятельность в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Кодексом.

б) приоритет законных прав и интересов клиентов

Банк, его должностные лица и сотрудники исходят из того, что законные права и интересы клиентов ставятся выше интересов Банка, заинтересованности ее должностных лиц и сотрудников в получении материальной и (или) личной выгоды.

в) профессионализм

Банк осуществляет деятельность исключительно на профессиональной основе, привлекая к работе специалистов высокой квалификации. Банк постоянно принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма должностных лиц и сотрудников, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Должностные лица и сотрудники Банка стремятся к повышению своего профессионального уровня.

г) независимость

Банк, его должностные лица и сотрудники в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости, зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб законным правам и интересам клиента.

д) добросовестность

Должностные лица и сотрудники Банка действуют добросовестно, то есть с той степенью осмотрительности и заботливости, которая требуется от них с учетом специфики деятельности Банка и практики делового оборота.

Должностные лица и сотрудники Банка обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам, другим субъектам и участникам отношений.

Должностные лица и сотрудники Банка обязаны воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также других субъектов.

е) конфиденциальность

Банк, его должностные лица и сотрудники не разглашают имеющуюся в их распоряжении служебную и конфиденциальную информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

ж) информационная открытость

Банк осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

з) эффективный внутренний контроль

Банк обеспечивает постоянный эффективный внутренний контроль за деятельностью своих должностных лиц и сотрудников с целью защиты законных прав и интересов клиентов;

и) справедливое отношение

Банк обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем лицам, которым оказываются услуги в процессе осуществления деятельности на основании соответствующей лицензии.

3. УСЛОВИЯ, ПРИ КОТОРЫХ ВОЗМОЖНО ВОЗНИКНОВЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ БАНКА, ЕГО ОТДЕЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И СОТРУДНИКОВ

3.1. Конфликт интересов Банка может возникнуть в случаях, когда Банк имеет материальную выгоду при совершении сделок или иных операций в процессе осуществления деятельности, в том числе, если:

- Банк (его аффилированное лицо) является собственником ценных бумаг (имеет иную заинтересованность в изменении рыночной цены ценных бумаг), в которые размещаются средства клиентов Банка;
- эмитентом ценных бумаг, в которые размещаются средства клиентов Банка, является аффилированное лицо Банка.

3.2. Конфликт интересов отдельных должностных лиц или сотрудников Банка может возникнуть в случаях, когда должностное лицо или сотрудник имеет материальную и (или) личную выгоду при совершении сделок или иных операций в процессе осуществления деятельности по инвестированию средств клиентов Банка, в том числе, если:

- должностное лицо или сотрудник либо его близкие родственники, супруг, супруга, усыновители, усыновленные являются собственниками ценных бумаг или имеют иную заинтересованность в изменении рыночной цены ценных бумаг, в которые размещаются средства клиентов;
- должностное лицо или сотрудник Банка совмещает свою работу с работой в других организациях, в ценные бумаги либо на счета или в депозиты которых размещены средства клиентов.

4. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И ВЫЯВЛЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, А ТАКЖЕ МИНИМИЗАЦИЮ ЕГО ПОСЛЕДСТВИЙ

4.1. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Банк:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и сотрудника с настоящим Кодексом;
- проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и сотрудников Банка содержания настоящего Кодекса;
- обеспечивает защиту коммерческой тайны в части инвестирования средств клиентов Банка;
- обеспечивает осуществление внутреннего контроля;
- устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений, установленных настоящим Кодексом.

4.2. В случае если проведенное Службой внутреннего контроля служебное расследование указывает на возможность нарушения законных прав и интересов клиентов

Банка вследствие выявленного конфликта интересов, Правление Банка принимает меры по разрешению конфликта и предотвращения возможного повторения в будущем, а также принимает решение о применении санкций к нарушителю данного Кодекса.

4.3. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники Банка обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Кодексом;
- незамедлительно доводить до сведения Службы внутреннего контроля информацию о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- сообщать Службе внутреннего контроля о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;
- соблюдать режим защиты информации.

4.4. При возникновении условий, при которых возможно возникновение конфликта интереса Банка, его отдельных должностных лиц и сотрудников, должностное лицо (сотрудник) Банка, которому стало известно о возникновении таких условий, должен немедленно проинформировать Службу внутреннего контроля Банка.

5. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НЕПРАВОМЕРНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ БАНКА СЛУЖЕБНОЙ И (ИЛИ) КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, А ТАКЖЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ В СФЕРЕ ИНВЕСТИРОВАНИЯ СРЕДСТВ КЛИЕНТОВ БАНКА

5.1 ПЕРЕЧНИ ИНФОРМАЦИИ, СОСТАВЛЯЮЩЕЙ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ, И СВЕДЕНИЙ, ОТНОСЯЩИХСЯ К КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

В целях предотвращения неправомерного использования служебной и (или) конфиденциальной информации, а также защиты коммерческой тайны в сфере инвестирования средств клиентов Банк определяет перечни информации, составляющей коммерческую тайну, и сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

Перечни информации, составляющей коммерческую тайну, и сведений, относящихся к конфиденциальной информации приведены в *Таблице 1*.

Сведения	В течение какого срока относятся к коммерческой тайне
1. Сведения о клиентах и деловых партнерах Банка, о частных и юридических лицах - учредителях Банка. Имеется в виду не просто состав клиентов и партнеров Банка, а более подробные сведения, которыми Банк обладает в силу осуществления деловых связей.	В течение всего срока действия деловых связей и 1 год после их окончания
2. Сведения об операциях, счетах и вкладах клиентов и корреспондентов Банка. Данные сведения могут предоставляться по требованию уполномоченных органов с уведомлением их о том, что представляемая информация - банковская тайна Банка.	В течение всего срока хранения документов по счету, вкладу

3. Условия заключаемых и заключенных кредитных договоров, размеры кредитов, результаты анализа платежеспособности клиентов.	В течение всего срока действия договора и 1 год после его окончания
4. Сведения о: а) фактах, ходе, предметах и результатах ведения коммерческих переговоров (в том числе с зарубежными партнерами); б) формах, содержании и условиях заключаемых коммерческих сделок и договоров. Принадлежность к коммерческой тайне определяется конкретно по каждому договору.	До момента заключения сделки, договора В течение всего срока действия договора, сделки и 1 год после их окончания
5. Маркетинговая деятельность (результаты финансово-экономических анализов и прогнозов). Имеется в виду изучение, анализ и прогнозирование ситуации в стране и за рубежом в целях ориентации и определения приоритетных направлений деятельности, обеспечения лучших условий реализации предлагаемых услуг.	1 год
6. Предмет и цели совещаний и заседаний, проводимых в Банке. Принадлежность к коммерческой тайне определяется конкретно по каждому совещанию, заседанию.	1 год
7. Материалы ревизий и проверок деятельности Банка.	1 год
8. Сведения о применяемых банковских технологиях и оборудовании, о внедрении новых и модернизации ранее известных технологий и оборудования. Принадлежность к коммерческой тайне определяется конкретно по каждой технологии, виду оборудования.	В течение всего срока применения
9. Базы данных, компьютерные программы, коды, процедуры доступа к информационным ресурсам. Принадлежность к коммерческой тайне определяется конкретно для каждого ресурса.	В течение всего срока применения
10. Сведения об организации системы защиты информационных технологий, о применяемых в Банке аппаратных и программных средствах и системах защиты информации в автоматизированных системах, о ключевой информации, порядке ее генерации, учета, хранения, рассылки и обновления в Банке.	В течение всего срока применения
11. Вопросы банковской политики, стратегические и тактические планы Банка. Сюда могут входить планы выпуска, продажи покупки Банком ценных бумаг, внедрения новых видов услуг, налаживания деловых связей (в том числе с зарубежными партнерами), возможного участия в капитале и деятельности юридических лиц и иные планы, принадлежность которых к коммерческой тайне определяется в каждом конкретном случае.	До момента реализации
12. Сведения о технической укреплённости и системе охраны учреждений и объектов Банка.	В течение всего срока применения
13. Места, размеры (конкретно по каждому месту) и порядок хранения запасов банковских билетов (банкнот) и монеты, валюты, ценных бумаг и других ценностей.	Постоянно
14. Информация о защитных свойствах ценных бумаг, выпущенных Банком, материалы экспертиз о способах изготовления фальшивых банковских билетов (банкнот) и монеты, валюты, ценных бумаг и других ценностей, методы проверки их подлинности.	Постоянно

15. Сведения о способах, методах хищений наличных денег, валюты, ценных бумаг и других ценностей из учреждений Банка, а также различных злоупотреблений.	Постоянно
16. Маршруты и графики заездов инкассаторов в учреждения Банка.	Постоянно
17. Персональные данные клиентов, сотрудников, должностных лиц, Банка, находящихся в договорных отношениях с Банком	Постоянно в соответствии с Законодательством РФ
18. Сведения об условиях оплаты труда сотрудников Банка.	Постоянно

Перечень информации, которая не может составлять коммерческую тайну Банка, приведен в Приложениях к настоящему Кодексу (см. раздел 8.1.).

5.2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ УРОВНЕЙ ДОСТУПА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И СОТРУДНИКОВ К СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИИ

5.2.1. Банк устанавливает различные уровни доступа должностных лиц и сотрудников к служебной и (или) конфиденциальной информации, связанной с инвестированием средств клиентов Банка.

Разрешение на допуск должностных лиц и сотрудников к служебной и (или) конфиденциальной информации, связанной с инвестированием средств, дает руководство Банка по представлению руководителей структурных подразделений.

5.2.2. При этом члены Наблюдательного совета, Правления Банка и Ревизионной комиссии имеют право доступа ко всем сведениям, составляющим банковскую и коммерческую тайну Банка, за исключением случаев, касающихся конфиденциальных сведений о клиентах Банка.

5.2.3. Сотрудники Службы внутреннего контроля и Ревизионной комиссии имеют доступ ко всем сведениям, составляющим банковскую и коммерческую тайну Банка, необходимым для проведения проверок и осуществления постоянного контроля в соответствии с возложенными на них обязанностями.

5.3. ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ

5.3.1. Банк устанавливает правила использования информации, ограничивающие передачу информации между должностными лицами и сотрудниками Банка.

5.3.2. В Банке осуществляется ограничение доступа посторонних лиц в помещения подразделений Банка, предназначенные для осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг или эксплуатации информационно-технологических систем, предусматривающее:

1) Размещение помещений подразделений Банка и оборудования способом, исключающим возможность бесконтрольного проникновения в эти помещения и к этому оборудованию посторонних лиц, включая сотрудников других подразделений.

После окончания рабочего дня дверь каждого помещения закрывается на ключ, который сдается под роспись сотрудникам охраны Банка. Все помещения имеют разные замки. Дубликаты ключей хранятся у дежурных администраторов арендодателя в запираемом шкафу в опечатанном тубусе. В случае ухода из помещения в течение рабочего дня всех сотрудников, дверь помещения закрывается на ключ. Сотрудники не должны покидать своего рабочего места, оставляя в нем без присмотра посторонних лиц.

Проведение переговоров с клиентами Банка в специально оборудованном помещении.

- 2) Обеспечение контроля за входом в помещения Банка: установление технических средств охраны и введение пропускного режима доступа в рабочие помещения и помещения, в которых эксплуатируется информационно-технологическая система.

Ограничивается доступ посторонних лиц в помещения после окончания рабочего дня, установленного в Банке. Доступ сотрудников Банка в помещения Банка по выходным и праздничным дням осуществляется только по предварительному распоряжению уполномоченных лиц.

5.3.3. В Банке осуществляется разграничение прав доступа при вводе и обработке данных с целью защиты от несанкционированных действий сотрудников разных подразделений Банка, а также ограничение доступа сотрудников Банка к служебной информации, предусматривающие:

- 1) Четкое разграничение прав и обязанностей сотрудников Банка.

Для каждого сотрудника Банка имеется утвержденная должностная инструкция, четко определяющая его функции, права и обязанности. Функции исполнения, контрольного просмотра информации и выдачи разрешения на проведение операции осуществляются разными должностными лицами.

- 2) Доступ к данным только ограниченного круга лиц, являющихся непосредственными исполнителями, обеспечивающими осуществление конкретного вида профессиональной деятельности Банка. Доступ сотрудников Банка только к сведениям, необходимым им для выполнения своих прямых служебных обязанностей в пределах предоставленных полномочий.

Круг лиц, имеющих доступ к служебной информации, определяется внутренними документами (приказами). Сотрудники Банка, имеющие доступ к служебной информации, дают письменные обязательства о неразглашении служебной информации. Доступ к данным для каждого сотрудника Банка осуществляется с использованием системы индивидуальных кодов и паролей.

- 3) Наличие системы разграничения доступа к разным уровням баз данных и операционной среды используемого программного обеспечения, состоящей из системы разграничения доступа на уровне локальной сети.

При осуществлении профессиональной деятельности используемые общепринятые системы безопасности операционных систем позволяют распределять права отдельным пользователям и группам пользователей, а также контролировать действия пользователя с сетевыми ресурсами (получение доступа, чтение, изменение данных, удаление и т.д.).

- 4) Доступ к данным только с определенных автоматизированных рабочих мест. Доступ к автоматизированному рабочему месту возможен только через имя пользователя и личный пароль.

- 5) Ведение автоматизированного журнала регистрации пользователей информационной системы и регистрации попыток несанкционированного доступа к данным, содержащим служебную информацию.

Все сотрудники, являющиеся пользователями информационных систем, регистрируются в автоматизированном журнале. При приеме на работу и при увольнении сотрудников данные обновляются. При взломе или несанкционированном входе в информационную систему производится регистрация данных происшествий. Попытки несанкционированного доступа к данным, содержащим служебную информацию, доводятся до сведения руководства Банка. Виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности за попытки несанкционированного доступа к служебной информации.

б) Своевременное уничтожение всех, не подлежащих хранению документов.

В случае если документ, содержащий служебную информацию, утратил силу, устарел и не может представлять никакой важности /ценности в будущем, то такой документ по распоряжению руководства Банка уничтожается при помощи специального оборудования.

5.3.4. Осуществляется защита рабочих мест и мест хранения документов от беспрепятственного доступа и наблюдения, защиты служебной информации от неправомерного использования, предусматривающая:

1) Размещение рабочих мест сотрудников таким образом, чтобы исключить возможность несанкционированного просмотра документов и информации, отраженной на экранах мониторов.

Для защиты окон в помещениях, находящихся на нижних этажах, используются жалюзи или специальные шторы. В случае отлучения со своего рабочего места во время рабочего дня сотрудник отключает монитор персонального компьютера или блокирует вход в информационную систему в целях защиты от просмотра данных посторонними лицами, включая сотрудников других подразделений.

Сотрудникам Банка не разрешается обсуждать сделки клиентов с другими сотрудниками Банка или иными лицами, не имеющими отношение к этим сделкам.

2) Использование надежных систем защиты служебной информации от неправомерного использования.

При осуществлении профессиональной деятельности используются системы защиты информационно-технических систем, предохраняющие от потери информации в информационно-технических системах и базах данных, утечки служебной информации по каналам связи.

3) Хранение документов, содержащих служебную информацию, в запираемых шкафах или сейфах.

Все документы, содержащие служебную информацию, хранятся в шкафах или сейфах, запираемых ключами, которые хранятся у ответственных сотрудников Банка. В конце каждого рабочего дня документы, содержащие служебную информацию, убираются в шкафы или сейфы.

4) Инвентаризация хранилища.

Регулярно проводится инвентаризация мест хранения документов, содержащих служебную информацию. Факты обнаружения недостачи, порчи, утери документов доводятся до сведения руководства Банка. К виновным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности.

5.4. ПРОЦЕДУРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Банк обеспечивает наличие письменного обязательства должностных лиц и сотрудников о неразглашении служебной и конфиденциальной информации.

6. КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ БАНКОМ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ БАНКА ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НАСТОЯЩИМ КОДЕКСОМ

6.1. Функция внутреннего контроля соблюдения Банком, его должностными лицами и сотрудниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Кодексом, возлагается на Службу безопасности Банка, Отдел автоматизации и информационных технологий, Службу внутреннего контроля и иные структурные подразделения Банка по решению руководства Банка.

6.2. Осуществление внутреннего контроля Банка включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации сделок и иных операций, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Банка, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);
- право требования предоставления должностными лицами и сотрудниками Банка объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих обязанностей в процессе осуществления деятельности по формированию и инвестированию средств пенсионных накоплений;
- право доступа ко всем документам, базам данных Банка, непосредственно связанным с осуществлением деятельности по инвестированию средств клиентов Банка, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;
- осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и сотрудниками Банка положений настоящего Кодекса;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- незамедлительное уведомление Председателя Правления Банка о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;
- иные действия, направленные на обеспечение контроля соблюдения положений настоящего Кодекса и предотвращение конфликта интересов.

7. МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ (САНКЦИИ) ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НАСТОЯЩИМ КОДЕКСОМ

7.1. В случае несоблюдения правил и процедур, предусмотренных настоящим Кодексом, Банк, его должностные лица и сотрудники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Банк обязан возместить в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, убытки, причиненные клиенту, возникшие в процессе осуществления деятельности по инвестированию средств клиентов в результате виновных действий (бездействия) Банка, в частности, в результате неустранения последствий конфликта интересов.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

8.1. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, КОТОРЫЕ НЕ МОГУТ СОСТАВЛЯТЬ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ БАНКА

В соответствии с законодательством Российской Федерации коммерческую тайну Банка не могут составлять сведения:

- содержащиеся в учредительных документах Банка;
- содержащиеся в документах, подтверждающих факт внесения соответствующих записей в государственные реестры;
- содержащиеся в документах, дающих право заниматься предпринимательской деятельностью (лицензии, патенты);
- о численности, составе работающих, о системе оплаты труда, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях профессиональной заболеваемости, а также о наличии свободных рабочих мест;
- о задолженности по выплате заработной платы и по иным социальным выплатам;
- о загрязнении окружающей среды;
- о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;
- о лицах, имеющих право без доверенности действовать от имени Банка.