

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
МИКРОФИНАНСОВАЯ КОМПАНИЯ «МАНИ МЕН»
121087, г. Москва, ул. Барклая, д. 6, стр. 9, офис 1,
ОГРН 1117746442670, присвоен 07.06.2011г.
ИНН / КПП 7704784072 / 773001001**

ПРИКАЗ № ММ-18/1-12.17

Об утверждении
Плана ОНиВД

29 декабря 2017 года

В связи с производственной необходимостью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2018г. План действий, направленных на обеспечение непрерывности деятельности и (или) восстановление деятельности Общества с ограниченной ответственностью Микрофинансовая компания «Мани Мен» в случае возникновения непредвиденных обстоятельств.
2. Помощнику юриста (Островская Ю.Д.) ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников ООО МФК «Мани Мен».
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Б.А.Батин



«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор ООО МФК «Мани Мен»

Батин Борис Александрович

Приказ от 29.12.2017 г. № ММ-18/1-12.17

об утверждении Плана ОНиВД



ПЛАН ДЕЙСТВИЙ,

**НАПРАВЛЕННЫХ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ НЕПРЕРЫВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
И (ИЛИ) ВОССТАНОВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
МИКРОФИНАНСОВАЯ КОМПАНИЯ «МАНИ МЕН»**

В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ НЕПРЕДВИДЕННЫХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ

г. Москва

2017 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Термины и определения	6
3. Перечень нормативных правовых актов.....	7
4. Порядок разработки, согласования, утверждения, пересмотра и проверки Плана ОНиВД.....	8
5. Перечень критически важных процессов, а также приоритеты их восстановления.....	11
6. Действия, направленные на обеспечение непрерывности деятельности и (или) восстановление деятельности ООО МФК "МАНИ МЕН" в случае возникновения чрезвычайных ситуаций	13
7. Процедуры, выполнение которых в режиме повседневного функционирования финансовой организации необходимо для успешной реализации ОНиВД.....	31
8. Оповещение сотрудников о возникновении чрезвычайной ситуации.....	32
9. Перечень контактов экстренных служб	33
10. Информирование клиентов и контрагентов о наступлении чрезвычайной ситуации	35
Приложение 1.....	37
Приложение 2.....	38
Приложение 3.....	39

1. Общие положения

- 1.1. План действий, направленных на обеспечение непрерывности деятельности и/или восстановление деятельности Общества с ограниченной ответственностью Микрофинансовая компания «Мани Мен» в случае возникновения непредвиденных обстоятельств (далее по тексту – «План ОНиВД») – внутренний документ Общества с ограниченной ответственностью Микрофинансовая компания «Мани Мен» (далее по тексту – «Общество»), определяющий цели, задачи, порядок, способы и сроки осуществления комплекса мероприятий по предотвращению или своевременной ликвидации последствий возможного нарушения режима повседневного функционирования Общества, вызванного непредвиденными обстоятельствами (возникновением чрезвычайной ситуации или иным событием, наступление которого возможно, но трудно предсказуемо и связано с угрозой существенных материальных потерь или иных последствий, препятствующих выполнению Обществом принятых на себя обязательств).
- 1.2. Целями Плана ОНиВД являются:
- 1.2.1. поддержание способности Общества выполнять принятые на себя обязательства перед контрагентами;
 - 1.2.2. предупреждение и предотвращение возможного нарушения режима повседневного функционирования Общества;
 - 1.2.3. снижение тяжести последствий нарушения режима повседневного функционирования Общества (в том числе размера материальных потерь, потерь информации, потери деловой репутации);
 - 1.2.4. сохранение уровня управления Обществом, позволяющего обеспечить условия для принятия обоснованных и оптимальных управленческих решений, их своевременную и полную реализацию;
 - 1.2.5. обеспечение способности осуществлять операции в соответствии с принятыми на себя обязательствами;
 - 1.2.6. обеспечение информационной безопасности Общества;
 - 1.2.7. обеспечение благоприятных условий труда и безопасности сотрудников Общества, безопасности лиц, находящихся в помещениях (посетителей) Общества.
- 1.3. Задачами Плана ОНиВД являются:
- 1.3.1. определение единых подходов к оценке рисков, критических по своему воздействию на деятельность Общества;
 - 1.3.2. установление перечня мероприятий, необходимых для обеспечения/восстановления в кратчайшие сроки режима повседневной деятельности Общества при возникновении чрезвычайной ситуации;
 - 1.3.3. установление порядка реализации указанных мероприятий;
 - 1.3.4. обеспечение способности и постоянной готовности сотрудников Общества к практическому осуществлению мероприятий, предусмотренных Планом ОНиВД;
 - 1.3.5. документирование согласованных решений, перечня процедур, выполнение которых в режиме повседневного функционирования Общества необходимо для успешной реализации Плана ОНиВД, очередность и сроки их выполнения;
 - 1.3.6. документирование распределения и перераспределения обязанностей должностных лиц Общества по обеспечению исполнения указанных решений в условиях чрезвычайного режима с учетом взаимозаменяемости сотрудников в случае отсутствия (недоступности) ответственных и (или) уполномоченных служащих;
 - 1.3.7. определение порядка взаимодействия между органами управления, подразделениями и служащими Общества при возникновении нестандартной или чрезвычайной ситуации;

- 1.3.8. определение порядка информирования заинтересованных лиц о возникновении нестандартной или чрезвычайной ситуации, порядок взаимодействия с ними по вопросам обеспечения непрерывности и (или) восстановления деятельности Банка;
- 1.3.9. определение порядка завершения работы в чрезвычайном режиме и возврата в режим повседневного функционирования.
- 1.4. Настоящий План ОНиВД разработан с учетом определения и анализа следующих факторов:
- 1.4.1. видов и характера возможных непредвиденных обстоятельств и степени их воздействия на деятельность Общества вплоть до нарушения режима повседневного функционирования Общества и способности выполнения принятых на себя обязательств;
- 1.4.2. видов и характера возможных рисков и угроз непрерывности деятельности, вероятности их наступления, значимости последствий, взаимосвязи внешних и внутренних факторов;
- 1.4.3. перечня критически важных (с точки зрения обеспечения режима повседневного функционирования Общества) внутренних процессов и операций, и их зависимости от ресурсов, требуемых для восстановления в случае прерывания деятельности;
- 1.4.4. перечня критически важных автоматизированных информационных систем Общества (далее по тексту – «АИС») в зависимости от последствий нарушения их функционирования;
- 1.4.5. показателей восстановления внутренних процессов, включая: срок восстановления, допустимый размер материальных затрат на восстановление, допустимый размер потерь информации.
- 1.5. План ОНиВД разработан применительно к крупномасштабным нестандартным и чрезвычайным ситуациям, сопоставимым по длительности и силе воздействия, размерам возможных материальных потерь и негативным последствиям нематериального характера с чрезвычайной ситуацией муниципального характера, а именно:
- 1.5.1. Зависящие от человеческого фактора:
- Террористический акт, захват помещения Общества;
 - Биологические инциденты (эпидемия, пандемия);
 - Забастовка.
- 1.5.2. Техногенные:
- Отключение электроэнергии;
 - Сбой в работе информационного, аппаратного и программного обеспечения;
 - Нарушение информационной безопасности;
 - Аварии систем жизнеобеспечения (водоснабжение, канализация, отопление, кондиционирование).
- 1.5.3. Природно-техногенные:
- Пожар.
- 1.5.4. Природные:
- Ураган, наводнение, землетрясение, грозы.
- 1.6. С целью определения типа чрезвычайной ситуации и на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 года № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Общество принимает следующую классификацию чрезвычайных ситуаций по масштабам:

Тип чрезвычайной ситуации (ЧС)	Количество пострадавших, чел.	Нарушены условия жизнедеятельности, чел.	Размер ущерба, МРОТ	Границы зон распространения поражающего фактора (ПФ)	Силы средства ликвидации чрезвычайной ситуации
Локальные	< 10	< 100	< 1000	Зона ЧС не выходит за пределы Общества	Силами и средствами Общества
Местные (муниципальные)	11 - 50	101 – 300	1001 - 5000	Зона ЧС не выходит за пределы населенного пункта, города, района	Силами и средствами органов местного самоуправления
Территориальные	51 - 500	301 - 500	5001 – 0,5 млн.	В пределах субъекта РФ	Силами и средствами органов исполнительной власти субъекта РФ
Региональные	51 - 500	501 - 1000	0,5 млн. – 5 млн.	В пределах двух субъектов РФ	Силами и сред. органов исполнительной власти субъектов РФ, оказавшихся в зоне ЧС
Федеральные	Более 500	> 1000	более 5 млн.	Зона ЧС выходит за пределы более чем двух субъектов РФ	Силами и средствами органов исполнительной власти субъектов РФ, оказавшихся в зоне ЧС
Трансграничные				ПФ ЧС выходят за пределы РФ, либо ЧС за рубежом затрагивает территорию РФ	Ликвидация ЧС осуществляется по решению правительства РФ в соответствии с нормами международного права и межд. договорами РФ

- 1.7. На основании Федерального закона от 02 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Общество определяет для себя критически важные процессы в своей деятельности:
- 1.7.1. Полный цикл обслуживания клиентов – физических лиц заемщиков;
 - 1.7.2. Полный цикл обслуживания клиентов – инвесторов;
 - 1.7.3. Удаленное информационное обслуживание клиентов;
 - 1.7.4. Обработка платежной информации;
 - 1.7.5. Обработка неплатежной информации;
 - 1.7.6. Обеспечение безопасности, в том числе информационной;
 - 1.7.7. Осуществление финансового мониторинга;
 - 1.7.8. Управление рисками.
- 1.8. Настоящий План ОНиВД является частью работы Общества по снижению уровня операционного риска.
- 1.9. Настоящий План ОНиВД вступает в силу после утверждения Генеральным директором Общества. Любые изменения и дополнения вносятся в порядке, установленном в Главе 4 настоящего Плана ОНиВД.
- 1.10. В случае изменения законодательства Российской Федерации настоящий План ОНиВД действует в части, не противоречащей вновь принятым нормативным правовым актам. В случае замены либо изменения нормативных документов, в соответствии с которыми разработан настоящий План ОНиВД, следует руководствоваться положениями вновь принятых документов.
- 1.11. Выполнение положений настоящего Плана ОНиВД является обязательным для исполнения всеми лицами, постоянно или временно работающими в Обществе. Весь персонал Общества обязан четко знать и строго выполнять установленный порядок действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.
- 1.12. Перечень информационных систем и обрабатываемой информации, используемых для обслуживания критически важных процессов, подлежащих резервному копированию, приведен в Приложении 1 к настоящему Плану ОНиВД.

2. Термины и определения

- 2.1. **Вероятность** - возможность наступления какого-либо события, которая объективно либо субъективно определена, измерена или оценена, либо описана с помощью слов, показателей частоты или математической вероятности; может быть выражена в количественной или качественной форме.
- 2.2. **Заинтересованные лица** - лица, заинтересованные в достижении Обществом целей, в том числе клиенты, участники, контрагенты, в том числе поставщики услуг (провайдеры), органы государственной власти и местного самоуправления, Банк России, другие государственные органы, в пределах своей компетенции осуществляющие функции регулирования и (или) надзора в отношении Общества, средства массовой информации и пр.
- 2.3. **Инцидент** – событие или положение, вызванное непредвиденными обстоятельствами (возникновением нестандартной или чрезвычайной ситуации, или иным событием, наступление которого возможно, но трудно предсказуемо) связанное с угрозой существенных материальных потерь или иных последствий, препятствующих выполнению Обществом принятых на себя обязательств, и приводящее к прерыванию деятельности Общества.
- 2.4. **Критический важный процесс** – такая совокупность последовательных и законченных действий (критических операций) по осуществлению операций и сделок, что последствия ее разрушения для

Общества оцениваются как неприемлемые, а также процессы Общества, приостановление которых влечет нарушение нормального осуществления деятельности Общества, ее контрагентов и (или) ее клиентов, в том числе создает угрозу полной утраты их жизнеспособности.

- 2.5. **Непрерывность деятельности** - стратегическая и тактическая способность Общества планировать свои действия и реагировать на инциденты и нарушения нормального хода деятельности с целью продолжения хозяйственных операций на определенном приемлемом уровне.
- 2.6. **Непредвиденное обстоятельство** - возникновение нестандартной или чрезвычайной ситуации либо иное событие, наступление которого возможно, но трудно предсказуемо и связано с угрозой существенных материальных потерь и (или) иных последствий, препятствующих выполнению Обществом принятых на себя обязательств;
- 2.7. **Ответственные за сохранность ценностей** - сотрудники Общества, на которых Приказом генерального директора Общества возложена ответственность за сохранность ценностей;
- 2.8. **Последствие** - результат инцидента, который может повлиять на достижение целей Обществом. Один инцидент может иметь ряд последствий. Последствие может быть определенным или неопределенным, может оказывать положительное или отрицательное влияние на достижение целей;
- 2.9. **Чрезвычайная ситуация** (далее по тексту – «**ЧС**») - обстановка на определенной территории или акватории, 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 природной среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей;
- 2.10. **ЧС локального характера** – ЧС, в результате которой территория, на которой она сложилась и нарушены условия жизнедеятельности людей, не выходит за пределы территории объекта. При этом количество людей, погибших или получивших ущерб здоровью, составляет не более 10 человек либо размер ущерба окружающей природной среде и материальных потерь составляет не более 100 тыс. рублей;
- 2.11. **ЧС муниципального характера** – ЧС, 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;
- 2.12. **Учения** - деятельность, в ходе которой полностью или частично отрабатываются действия в соответствии с настоящим Планом ОНВД, с целью гарантировать, что План ОНВД содержит нужную информацию и, при вводе его в действие, позволяет получить желаемый результат; сводится к объявленному или необъявленному моделированию инцидента, влияющего на непрерывность деятельности Общества, при котором участники проводят ролевую игру, направленную на выявление возможных проблем.

3. Перечень нормативных правовых актов

- 3.1. Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» с изменениями и дополнениями»;
- 3.2. Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

- 3.3. Федеральный закон от 02 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;
- 3.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 года № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- 3.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме»;
- 3.6. Методические рекомендации Центрального Банка Российской Федерации от 18 августа 2016 года № 28-МР «По обеспечению непрерывности деятельности некредитных финансовых организаций»;
- 3.7. Постановление Правительства Москвы от 24 февраля 2009 года №124-ПП «Об организации планирования действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;
- 3.8. Национальный стандарт Российской Федерации Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии ГОСТ Р 53647.1-2009 «Менеджмент непрерывности бизнеса. Часть 1. Практическое руководство»;
- 3.9. Национальный стандарт Российской Федерации Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии ГОСТ Р 53647.2-2009 «Менеджмент непрерывности бизнеса. Часть 2. Требования»;
- 3.10. Национальный стандарт Российской Федерации Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии ГОСТ Р 53647.3-2009 «Менеджмент непрерывности бизнеса. Часть 3. Руководство по обеспечению соответствия требованиям ГОСТ Р ИСО 22301»;
- 3.11. Внутренние документы Общества, содержащие процедуры по обеспечению непрерывности деятельности Общества и действия сотрудников, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

4. Порядок разработки, согласования, утверждения, пересмотра и проверки Плана ОНиВД

- 4.1. Порядок разработки Плана ОНиВД.
 - 4.1.1. Для разработки Плана ОНиВД в Обществе формируется рабочая группа, в состав которой включаются:
 - Генеральный директор;
 - Управляющий директор;
 - Специальное должностное лицо;
 - Советник генерального директора по информационной безопасности;
 - Директор по безопасности;
 - Руководитель по управлению рисками;
 - Администратор безопасности ИСПДн;
 - Главный бухгалтер;
 - Юрисконсульт.
 - 4.1.2. Руководителем рабочей группы назначается Генеральный директор Общества.
 - 4.1.3. Члены рабочей группы вправе получать от сотрудников Общества информацию и документы, необходимые для выполнения своих функций, определенных настоящим Планом ОНиВД.
 - 4.1.4. Члены рабочей группы обязаны соблюдать конфиденциальность информации, полученной в результате выполнения своих функций.

- 4.1.5. Юрисконсульт является ответственным за консолидацию материалов Плана ОНиВД, формирование окончательной версии Плана ОНиВД, его согласование и представление на утверждение Генеральному директору.
- 4.1.6. Контроль за работой рабочей группы возлагается на Директора по безопасности.
- 4.1.7. В функции рабочей группы по разработке Плана ОНиВД входят:
- составление перечня основных (критически важных) процессов Общества, обязательств, систем, объектов;
 - определение круга возможных негативных событий, чрезвычайных ситуаций, форс-мажорных обстоятельств, которые могут затронуть (полностью или частично нарушить) деятельность Общества в целом или одного из его подразделений;
 - сопоставление перечней: определение видов и степени воздействия непредвиденных обстоятельств на режим повседневного функционирования Общества, его способность выполнять принятые на себя обязательства;
 - определение критериев непрерывности процессов (работоспособности систем, исполнения обязательств) исходя из условий соответствующих договоров, стандартов и сложившейся практики, требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Центрального Банка Российской Федерации;
 - формирование показателей восстановления (внутренних процессов, возможности исполнения договоров, работоспособности систем): приемлемые сроки, допустимый размер материальных и/или трудовых затрат, допустимый размер потерь (например, информации) и пр.;
 - разработка разделов Плана ОНиВД по направлениям, входящим в компетенцию участников рабочей группы;
 - корректировка разделов Плана ОНиВД;
 - участие в тестировании разделов Плана ОНиВД в качестве наблюдателей (контролеров).
- 4.1.8. Состав рабочей группы и функции её участников пересматриваются по мере необходимости.
- 4.1.9. Основная часть Плана ОНиВД разрабатывается применительно к крупномасштабным непредвиденным обстоятельствам, сопоставимым по длительности и силе воздействия, размерам возможных материальных потерь и негативным последствиям нематериального характера с чрезвычайной ситуацией муниципального характера, или, в зависимости от характера, масштабов и условий деятельности Общества - межмуниципального, регионального или межрегионального характера в соответствии с классификацией, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 года № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
- 4.1.10. Отдельные части Плана ОНиВД (далее по тексту – *«модули Плана ОНиВД»*) разрабатываются для случаев непредвиденных обстоятельств меньшего масштаба, связанных с проявлением (по отдельности или в сочетаниях) таких факторов, как выход из строя технических средств, сбой в работе АИС, нарушение коммунальной инфраструктуры, перебои в электроснабжении, непредвиденный дефицит ликвидности Общества, в том числе по причине потери деловой репутации, отказ банков-корреспондентов и (или) организаций-контрагентов, в том числе поставщиков услуг (провайдеров) Общества, от исполнения своих обязательств.

- 4.1.11. В Плане ОНиВД отражается порядок своевременного информирования клиентов, акционеров, контрагентов, в том числе поставщиков услуг (провайдеров) Общества, органов государственной власти и местного самоуправления, Центрального Банка российской Федерации, других государственных органов, в пределах своей компетенции осуществляющих функции регулирования и (или) надзора в отношении Общества, средств массовой информации и других заинтересованных лиц (далее - заинтересованные лица) о возникновении непредвиденных обстоятельств, а также порядку взаимодействия с заинтересованными лицами по вопросам обеспечения непрерывности и (или) восстановления деятельности Общества.
- 4.2. Порядок согласования Плана ОНиВД.
- 4.2.1. Основная часть и модули Плана ОНиВД после разработки их участниками рабочей группы передаются Юриконсульту, который организывает формирование окончательной версии Плана ОНиВД и обеспечивает его согласование со всеми участниками рабочей группы.
- 4.2.2. Согласованный участниками рабочей группы План ОНиВД утверждается Генеральным директором Общества.
- 4.3. Порядок пересмотра Плана ОНиВД.
- 4.3.1. План ОНиВД пересматривается не реже одного раза в год с целью обеспечения его соответствия текущей организационной структуре, характеру и масштабам деятельности Общества, утвержденной стратегии развития деятельности Общества, условиям мест нахождения Общества и его подразделений, а также для устранения недостатков, выявленных в ходе проверок (тестирования) Плана ОНиВД, и учета вновь выявленных факторов, которые могут привести к нарушению повседневного функционирования Общества.
- 4.3.2. Порядок формирования, согласования и утверждения новой версии Плана ОНиВД аналогичен порядку, определенному в пункте 4.1. настоящего Плана ОНиВД.
- 4.4. Порядок проверки (тестирования) Плана ОНиВД.
- 4.4.1. Для обеспечения постоянной готовности сотрудников Общества к действиям на случай непредвиденных обстоятельств, их непосредственные руководители на регулярной основе организуют изучение Плана ОНиВД, которое заканчивается проведением учений. Учения планируются таким образом, чтобы оценить реальное время, необходимое для выполнения каждого модуля Плана ОНиВД, и степень подготовленности сотрудников Общества к работе в чрезвычайном режиме.
- 4.4.2. С целью определения возможности выполнения Плана ОНиВД в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, Директор по безопасности организует проверки (тестирования) Плана ОНиВД с периодичностью не реже одного раза в два года.
- 4.4.3. При проведении проверки (тестирования) Плана ОНиВД определяются:
- Программа проверки (тестирования), форма и сроки её проведения;
 - Перечень сотрудников Общества, участвующих в проверке (тестировании) Плана ОНиВД;
 - Перечень проверяемых (тестируемых) модулей Плана ОНиВД;
 - Перечень ресурсов, предполагаемых для использования при проверке (тестировании) Плана ОНиВД;
 - Состав и обязанности группы наблюдателей (контролеров). На указанную группу наблюдателей (контролеров) возлагаются обязанности по контролю выполнения предусмотренных Планом

ОНиВД мероприятий, составление протокола проверки (тестирования) и отчета о проведении проверки (тестирования) Плана ОНиВД. Для работы в составе группы наблюдателей (контролеров) привлекаются участники рабочей группы по разработке Плана ОНиВД;

- Сроки и порядок оформления результатов проверки (тестирования) Плана ОНиВД.

4.4.4. Протокол проверки (тестирования) Плана ОНиВД ведется по форме, указанной в Приложении 2 к настоящему Плану ОНиВД.

4.4.5. По результатам анализа протоколов проверок (тестирования) Плана ОНиВД и частных отчетов о проведении проверок (тестирования) Директор по безопасности формирует сводный отчет о результатах проверки и направляет его Генеральному директору Общества.

5. Перечень критически важных процессов, а также приоритеты их восстановления

5.1. Порядок пруденциального регулирования деятельности Общества определен Федеральным законом от 02 августа 2010г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее по тексту — **«Федеральный закон № 151-ФЗ»**). В соответствии с указанным законом Общество, как микрофинансовая компания, может осуществлять отдельные операции и сделки, предусмотренные подпунктом 2.1. пункта 1 статьи 2, пунктом 1 статьи 8, подпунктом 3 и 4 пункта 1 статьи 9 и подпунктами 1, 2, 3, 7, 8 пункта 1 и подпунктами 1-3 пункта 2 статьи 12 Федерального закона № 151-ФЗ. Таким образом, на основании закона и с учетом характера, специфики и основных направлений деятельности, Общество может совершать следующие операции (сделки):

- Привлекать денежные средства физических лиц индивидуальных предпринимателей, в том числе не являющихся учредителями (участниками, акционерами) Общества на сумму один миллион пятьсот тысяч рублей и более, при условии, что сумма основного долга Общества перед таким займодавцем не должна составлять менее одного миллиона пятисот тысяч рублей в течение всего срока действия заключенного договора;
- Привлекать денежные средства физических лиц индивидуальных предпринимателей, в том числе не являющихся учредителями (участниками, акционерами) Общества с помощью облигаций Общества, выпуск (дополнительный выпуск) которых прошел государственную регистрацию и сопровождался регистрацией проспекта ценных бумаг, а также с помощью биржевых облигаций микрофинансовой компании, выпущенные в соответствии со статьей 27.5-2 Федерального закона от 22 апреля 1996 года N 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг";
- Привлекать денежные средства физических лиц индивидуальных предпринимателей, в том числе не являющихся учредителями (участниками, акционерами) Общества с помощью облигаций Общества, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта, предназначенные для квалифицированных инвесторов;
- Привлекать денежные средства физических лиц индивидуальных предпринимателей, в том числе не являющихся учредителями (участниками, акционерами) Общества с помощью облигаций Общества, не указанные в абзаце третьем и четвертым настоящего пункта, номинальной стоимостью более одного миллиона пятисот тысяч рублей каждая;
- Привлекать денежные средств от учредителей (участников, акционеров) Общества;

- Привлекать денежные средства в виде займов и (или) кредитов, добровольных (благотворительных) взносов и пожертвований, а также в иных не запрещенных федеральными законами формах;
- Предоставлять займы физическим лицам в валюте Российской Федерации на основании договора микрозайма, если сумма основного долга заемщика перед Обществом по договорам микрозайма в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов) не превысит один миллион рублей;
- Предоставлять займы юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю микрозаем (микрозаймы) в валюте Российской Федерации, если сумма основного долга заемщика - юридического лица или индивидуального предпринимателя перед Обществом по договорам микрозайма в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов) не превысит три миллиона рублей;
- Выступать поручителем, за исключением обязательств своих учредителей (участников, акционеров), а также иных способов обеспечивать исполнение обязательств указанными лицами;
- По предварительному решению высшего органа управления Общества об одобрении соответствующих сделок совершать сделки, связанные с отчуждением или возможностью отчуждения находящегося в собственности Общества имущества либо иным образом влекущие уменьшение балансовой стоимости имущества Общества на десять и более процентов балансовой стоимости активов Общества, определенной по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества за последний отчетный период;
- Осуществлять иную деятельность, в том числе оказывать иные услуги, а также выдавать иные займы юридическим лицам и физическим лицам по договорам займа, исполнение обязательств по которым обеспечено ипотекой, и иные займы юридическим лицам, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства или имеющим статус микрофинансовой организации, кредитного потребительского кооператива, сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива, ломбарда, а также юридическим лицам, являющимся аффилированными лицами микрофинансовой организации, в порядке, установленном федеральными законами и учредительными документами Общества, за исключением производственной и (или) торговой деятельности.

5.2. На основании определенных в пункте 5.1. настоящих Правил ОНВД операций, а также с учетом характера и объемов реально предоставляемых услуг Обществом, клиентской базы и основных контрагентов, Общество определяет для себя критически важные процессы в своей деятельности:

- 5.2.1. Полный цикл обслуживания клиентов – физических лиц заемщиков;
- 5.2.2. Полный цикл обслуживания клиентов – инвесторов;
- 5.2.3. Удаленное информационное обслуживание клиентов;
- 5.2.4. Обработка платежной информации;
- 5.2.5. Обработка неплатежной информации;
- 5.2.6. Обеспечение безопасности, в том числе информационной;
- 5.2.7. Осуществление финансового мониторинга;
- 5.2.8. Управление рисками.

- 5.3. Приоритет осуществления критически важных процессов при наступлении чрезвычайной ситуации зависит от масштабов и характера повреждений и определяется Обществом в зависимости от степени важности процесса следующим образом:

№	Процесс	Приоритет	Комментарии
1	Полный цикл обслуживания клиентов – физических лиц заемщиков	1	В соответствии с законодательством РФ и внутренними документами Общества
2	Полный цикл обслуживания клиентов – инвесторов	1	В соответствии с заключенными договорами
3	Обработка платежной информации	1	В соответствии с законодательством РФ
4	Обеспечение безопасности, в том числе информационной	1	В соответствии с внутренними документами Общества
5	Мониторинг операций и отправка сообщений в целях ПОД/ФТ	1	В соответствии с законодательством РФ
6	Управление рисками	2	В соответствии с внутренними документами Общества
7	Удаленное информационное обслуживание клиентов	2/3	В соответствии с внутренними документами Общества
8	Обработка неплатежной информации	2/3	В соответствии с внутренними документами Общества

Приоритеты осуществления операций:

1-уровень повседневного функционирования;

2-сниженный уровень функционирования (определяется в каждом случае отдельно);

3-прекращение осуществления процесса (планомерное или максимально быстрое и безопасное).

6. Действия, направленные на обеспечение непрерывности деятельности и (или) восстановление деятельности ООО МФК "МАНИ МЕН" в случае возникновения чрезвычайных ситуаций

- 6.1. С целью определения порядка, способов, требуемых ресурсов и сроков осуществления мероприятий по предотвращению, снижению влияния и ликвидации последствий возможного нарушения режима повседневного функционирования Общества, вызванного чрезвычайными ситуациями, Общество определяет следующий режим повседневной деятельности:
- 6.1.1. Руководство Общества выполняет возложенные на них обязанности в соответствии с установленными правилами, инструкциями и распоряжениями.
- 6.1.2. С целью своевременного информирования руководства и сотрудников Общества, и принятия мер реагирования на возникающие угрозы, осуществляется мониторинг событий, способных существенно повлиять на непрерывность деятельности Общества.
- 6.1.3. Директор по безопасности организует мониторинг данных из открытых источников, служебной информации, сообщений сотрудников, иных источников информации.
- 6.1.4. В штатном режиме все сотрудники, должны быть на связи любым из доступных способов (например, по мобильному телефону, электронной почте).

6.2. Основными объектами, которые оказывают существенное влияние на процессы Общества, являются:

- сотрудники Общества;
- средства связи и телекоммуникаций;
- технологии;
- оборудование;
- системы платежей;
- достаточность ликвидных средств;
- административно-хозяйственные расходы;
- операции, в которых используется механический ввод данных;
- внешние факторы (природные и природно-техногенные).

6.3. Тяжесть последствий крупномасштабных чрезвычайных ситуаций для Общества можно оценить с использованием следующей матрицы:

Чрезвычайные ситуации Процессы	Зависящие от человеческого фактора			Техногенные				Природно-техногенные	Природные
	Террористический акт	Биологические инциденты (эпидемия, пандемия)	Забастовки	Отключение электроэнергии	Сбои в работе информационного, аппаратного и программного	Нарушение информационной безопасности	Аварии систем жизнеобеспечения (водоснабжение, канализация, отопление, кондиционирование)	Пожар	Ураган, наводнение, землетрясение, гроза
Обслуживание клиентов – физических лиц заемщиков полного цикла	4	---	---	3	1	1	0	4	---
Обслуживание клиентов – инвесторов полного цикла	4	---	---	3	1	1	1	4	---
Удаленное информационное обслуживание клиентов	2	---	---	3	2	1	0	4	---
Обработка платежной информации	2	---	---	3	2	1	1	4	---
Обработка неплатежной информации	4	---	---	3	1	0	1	4	---
Обеспечение безопасности, в том числе информационной	2	---	---	3	0	1	1	4	---
Финансовый мониторинг	2	---	---	3	1	0	1	4	---
Управление рисками	2	---	---	3	3	0	1	4	---

Условные обозначения:

--- - риск наступления события низкий, на сколько реально возможно;

0 – последствий практически нет, операции осуществляются без перерывов и сбоев;

- 1 – наблюдаются сбои и прерывания операций от 30 минут до 4 часов, возможны незначительные последствия;
- 2 – прерывание операций от 4 до 8 часов, последствия оцениваются как заметные;
- 3 – прерывание операций от 8 до 32 часов, последствия оцениваются как существенные;
- 4 – прерывание операций более чем на 32 часа, последствия оцениваются как масштабные, возможно разрушение элемента инфраструктуры Общества.

- 6.4. В соответствии с матрицей, изложенной в пункте 6.3. настоящих Правил ОНВД, Общество устанавливает плановое (целевое) время возобновления детальности и восстановления критически важных процессов (RTO) на основе максимально приемлемого периода нарушения деятельности Общества не более двух суток.
- 6.5. На основе анализа наступления чрезвычайных ситуаций, самыми критичными являются последствия террористического акта, отключения электроэнергии и пожара. Последствия других чрезвычайных ситуаций критичны, но в меньшей степени, учитывая наличие в Обществе резервных средств, процедур восстановления работоспособности аппаратно-программных средств АИС и средств связи, определенных условиями договоров с поставщиками указанных средств и услуг.
- 6.6. В случае возникновения событий, риск наступления которых низкий, на сколько реально возможно или последствий от которого практически нет, Общество переходит в режим повышенной готовности:
- 6.6.1. В случае если Директор по безопасности при возникновении чрезвычайной ситуации оценивает риск не выше «Низкий», то Директор безопасности информирует об этом Генерального директора и готовит проект приказа о введении режима повышенной готовности.
- 6.6.2. В случае принятия Генеральным директором Общества решения о введении режима повышенной готовности Директор по безопасности организует:
- работу по уточнению возможного влияния ЧС на непрерывность деятельности Общества;
 - постоянное наблюдение за факторами, которые могут вызвать ЧС;
 - подготовку объектов Общества к возможной работе в экстремальных условиях, проверку состояния зданий и помещений, готовности служб связи, транспорта, обеспечения жизнедеятельности, пожарной безопасности, инженерно-технической и физической охраны;
 - в зависимости от степени влияния негативных факторов - заблаговременную эвакуацию из опасных зон сотрудников, имущества, ценностей и документов и их размещение в заранее определенных местах;
 - обеспечение дополнительными противопожарными средствами и средствами оказания первой медицинской помощи;
 - обеспечение сотрудников дополнительными средствами связи (радиотелефоны, мобильные телефоны) и портативными компьютерами;
 - проведение дополнительного инструктажа сотрудников Общества о действиях в условиях ЧС;
 - при необходимости - сверхурочную работу сотрудников в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
 - финансирование дополнительных мероприятий.
- 6.6.3. Сотрудники Общества, помимо исполнения своих прямых функциональных обязанностей, проводят мероприятия, направленные на подготовку Общества к воздействию негативных факторов, вызванных ЧС.

- 6.6.4. Сотрудники Общества должны быть на связи по корпоративным и личным мобильным телефонам, радиотелефонам и находиться, по возможности, в 3-х часовой готовности прибытия в Общество, в случае отсутствия на рабочем месте.
- 6.6.5. При снижении влияния угрожающих факторов Директор по безопасности доводит информацию до сведения Генерального директора Общества, который, в зависимости от степени влияния угрожающих факторов, может отменить режим повышенной готовности.
- 6.7. В случае возникновения событий, с высоким уровнем риска приостановления деятельности Общества, вводится чрезвычайный режим:
- 6.7.1. В случае возникновения ЧС Директор по безопасности информирует об этом Генерального директора Общества и готовит проект приказа о введении чрезвычайного режима.
- 6.7.2. В зависимости от совокупности факторов ЧС одновременно с приказом о введении соответствующего режима работы Общества или чрезвычайного режима, Генеральный директор назначает из сотрудников Общества – ответственных лиц.
- 6.7.3. После введения чрезвычайного режима Директор по безопасности берет на себя ответственность за локализацию последствий ЧС и восстановление нормальной работы Общества.
- 6.7.4. Решения Директора по безопасности обязательны для исполнения всеми сотрудниками Общества. Решения Директора по безопасности может отменить только Генеральный директор Общества.
- 6.7.5. В чрезвычайном режиме работы Директор по безопасности действует в соответствии с настоящим Планом ОНВД.
- 6.7.6. Директор по безопасности принимает оперативные решения, осуществляет контроль за выполнением решений и распоряжений. Вся информация о событиях, связанных с ЧС, должна незамедлительно передаваться Директору по безопасности.
- 6.7.7. Мероприятия, предусмотренные другими видами режимов работы, могут осуществляться как последовательно, так и параллельно.
- 6.7.8. Усилия сотрудников целиком и полностью должны быть направлены на мероприятия, направленные на ликвидацию последствий ЧС и восстановление деятельности.
- 6.7.9. Сотрудники Общества должны быть на связи по корпоративным и личным мобильным телефонам, радиотелефонам и находиться на рабочем месте или, если невозможно, в заранее условленном месте.
- 6.7.10. На основании доклада Директора по безопасности, Генеральный директор Общества принимает решение о выходе Общества из чрезвычайного режима.
- 6.8. Директор по безопасности осуществляет следующие функции:
- 6.8.1. определение степени влияния непредвиденных обстоятельств на деятельность Общества, составление перечня потерь, оценка размера нанесенного ущерба;
- 6.8.2. координация работ по обеспечению непрерывности и (или) восстановления деятельности Общества;
- 6.8.3. перераспределение обязанностей и полномочий как между сотрудниками Общества в условиях чрезвычайного режима с учетом взаимозаменяемости сотрудников;
- 6.8.4. информирование заинтересованных лиц о ходе восстановления деятельности Общества и (или) мерах, принятых для обеспечения ее непрерывности;
- 6.8.5. взаимодействие с Банком России;
- 6.8.6. взаимодействие с правоохранительными органами, аварийными и специализированными службами (в том числе с органами внутренних дел, пожарной охраной, аварийно-спасательными службами,

учреждениями здравоохранения, органами, осуществляющими государственный санитарно-эпидемиологический надзор);

6.8.7. взаимодействие с коммунальными службами, в том числе по вопросам обеспечения электро-, тепло- и водоснабжения, с поставщиками услуг телефонной и других видов связи;

6.8.8. организация необходимой помощи сотрудникам Общества.

6.9. Основные сценарии нарушения непрерывности деятельности, а также восстановления деятельности и критически важных процессов:

Чрезвычайная ситуация	Меры предупредительного характера	Действия при чрезвычайной ситуации	Исполнители действий при чрезвычайной ситуации	Дополнительная информация	
Обнаружение подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством	1. Ужесточение пропускного режима при входе и въезде на территорию Общества, установка систем сигнализации, аудио- и видеозаписи; 2. Ежедневный осмотр помещений Общества на предмет своевременного выявления бесхозных подозрительных предметов 3. Тщательный подбор и проверка кадров; 4. Организация и проведение инструктажей и практических занятий по действиям в чрезвычайных ситуациях 5. При заключении договоров на передачу в субаренду помещений, занимаемых Обществом, в обязательном порядке включать пункты, дающие право администрации Общества, при необходимости, осуществлять проверку сдаваемых помещений по своему усмотрению.	1. Незамедлительно сообщить о случившемся непосредственному руководителю и (или) Директору по безопасности;	Сотрудник Общества, обнаруживший подозрительный предмет	В соответствии с законодательством Российской Федерации Генеральный директор Общества несет ответственность за жизнь и здоровье своих сотрудников. Внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, коробки, игрушки и т.п. Не предпринимайте самостоятельно никаких действий с взрывными устройствами или подозрительными предметами - это может привести к взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям. Рекомендуемые зоны эвакуации и оцепления при обнаружении взрывного устройства или подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством:	
		2. Сообщить в правоохранительные органы по телефонам территориальных управлений ФСБ и МВД России;	Директор по безопасности	Граната РГД – 5	не менее 50 м
		3. До прибытия оперативно следственной группы дать указание сотрудникам и посетителям Общества находится на безопасном расстоянии от обнаруженного объекта;		Граната Ф – 1	не менее 200 м
		4. При необходимости провести эвакуацию людей, согласно плана эвакуации;		Тротиловая шашка массой 200 г	45 м
		5. Обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к		Тротиловая шашка массой 400 г	55 м

		<p>месту обнаружения подозрительного предмета автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, сотрудников МЧС;</p> <p>6. Обеспечить присутствие лиц, обнаруживших находку, до прибытия оперативно-следственной группы и зафиксируйте их установочные данные;</p> <p>7. Во всех случаях, дать указание не приближаться, не трогать, не вскрывать и не перемещать находку;</p> <p>8. Зафиксировать время обнаружения подозрительного предмета.</p>		Пивная банка 0,33 л	60 м
				Мина МОН – 50	85 м
				Чемодан (кейс)	230 м
				Дорожный чемодан	350 м
				Автомобиль типа “Жигули”	460 м
				Автомобиль типа “Волга”	580 м
				Микроавтобус	920 м
				Грузовая автомашина (фургон)	1240 м
Поступление угрозы по телефону	Оснащение телефонов Общества, указанных в официальных справочниках автоматическими определителями номера и звукозаписывающей аппаратурой	1. Не оставлять без внимания ни одного подобного сигнала; незамедлительно сообщить о поступлении Директору по безопасности	Сотрудник Общества, получивший угрозу по телефону	В настоящее время телефон является основным каналом поступления информации о заложенных взрывных устройствах, о захвате людей в заложники, вымогательстве и шантаже.	
		2. Обеспечить своевременную передачу полученной информации в правоохранительные органы; 3. Проведение инструктажей с сотрудниками Общества о порядке действий при приеме телефонных сообщений с угрозами террористического характера.	Директор по безопасности		
Поступление угрозы в письменной форме	Обеспечение четкого соблюдения сотрудниками Общества правил обращения с анонимными материалами.	1. Незамедлительно передать Директору по безопасности, полученные или найденные материалы	Сотрудник Общества, получивший или нашедший угрозу в письменной форме	Угрозы в письменной форме могут поступать в Общество как по почте, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записок, надписей, информации на дискете и т.д.)	

		2. Принять меры к сохранности и своевременной передаче в правоохранительные органы полученных материалов	Директор по безопасности	
Захват заложников	<p>1. Ужесточение пропускного режима при входе и въезде на территорию Общества, установка систем сигнализации, аудио- и видеозаписи;</p> <p>2. Ежедневный осмотр сотрудниками помещений Общества на предмет своевременного выявления взрывных устройств или подозрительных предметов;</p> <p>3. Тщательный подбор и проверка кадров;</p> <p>4. Организация и проведение инструктажей и практических занятий по действиям в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>5. При заключении договоров на передачу в субаренду помещений, занимаемых Обществом, в обязательном порядке включать пункты, дающие право Обществу при необходимости осуществлять проверку сдаваемых помещений по своему усмотрению.</p>	<p>1. О сложившейся на территории Общества обстановке незамедлительно сообщить в правоохранительные органы;</p> <p>2. Не вступать в переговоры с террористами по собственной инициативе;</p> <p>3. Обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения подозрительного предмета автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, сотрудников МЧС;</p> <p>4. По прибытии сотрудников спецподразделений МВД и ФСБ оказать им помощь в получении интересующей их информации;</p> <p>5. При необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей, не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной;</p> <p>6. Не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам.</p>	Директор по безопасности	<p>Любой объект может стать местом захвата или удержания заложников. При этом преступники могут добиваться достижения своих политических целей или получения выкупа. В подобных ситуациях в качестве посредника при переговорах террористы обычно используют руководителей объектов. Во всех случаях жизнь людей становится предметом торга и находится в постоянной опасности. Захват всегда происходит неожиданно.</p>

<p>Совершение террористического акта, повлекшего значительные разрушения здания, повреждения оборудования и коммуникаций</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ужесточение пропускного режима при входе и въезде на территорию Общества, установка систем сигнализации, аудио- и видеозаписи; 2. Ежедневный осмотр сотрудниками помещений Общества на предмет своевременного выявления взрывных устройств или подозрительных предметов; 3. Тщательный подбор и проверка кадров; 4. Организация и проведение инструктажей и практических занятий по действиям в чрезвычайных ситуациях; 5. При заключении договоров на передачу в субаренду помещений, занимаемых Обществом, в обязательном порядке включать пункты, дающие право Обществу при необходимости осуществлять проверку сдаваемых помещений по своему усмотрению. 	<p>1. Незамедлительно сообщить о случившемся Директору по безопасности;</p>	<p>Сотрудник Общества, обнаруживший факт совершения террористического акта</p>	
--	---	---	--	--

		<p>2. Сообщить о случившемся в правоохранительные органы по телефонам территориальных управлений ФСБ и МВД России, а также МЧС;</p> <p>3. Провести эвакуацию людей, согласно плану эвакуации;</p> <p>4. До прибытия сотрудников МЧС принять возможные меры к спасению людей, оказавшихся в зоне завалов и/или пострадавших от террористического акта;</p> <p>5. Принять меры к спасению ценных документов и материальных ценностей в соответствии с планом эвакуации;</p> <p>6. Обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к зданию автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, сотрудников МЧС;</p> <p>7. По прибытии сотрудников спецподразделений МВД и ФСБ оказать им помощь в получении интересующей их информации.</p>	Директор по безопасности	
--	--	--	--------------------------	--

6.9.2. План действий при возникновении техногенных чрезвычайных ситуаций:

Чрезвычайная ситуация	Меры предупредительного характера	Действия при чрезвычайной ситуации	Исполнители действий при чрезвычайной ситуации	Дополнительная информация
Отключение электроэнергии в результате чрезвычайной ситуации локального или другого характеров	1. Обеспечение файловых серверов, обеспечивающих хранение, обработку и прием-передачу критически важной информации, а также средств служебной связи и телекоммуникаций, средств охранной и пожарной	<p>1. При наличии предварительной информации об отключении электроэнергии:</p> <p>- выяснить с использованием имеющихся каналов связи о продолжительности планируемого отключения электроэнергии;</p>	Офис-менеджер	

	<p>сигнализации источниками бесперебойного питания;</p> <p>2. Регулярный контроль сопротивления изоляции силовых кабелей на участке от трансформаторной подстанции до силового ввода в помещение Общества;</p> <p>3. Регулярный контроль распределения нагрузки на фазы сети энергоснабжения Общества;</p> <p>4. Наличие установленных взаимоотношений с организацией, предоставляющей в аренду дизель – электростанции на время длительного отключения электроэнергии.</p>	<p>- оповестить сотрудников Общества о планируемом отключении электроэнергии и его продолжительности;</p>		
		<p>- принять меры по подготовке аппаратно-программных средств АИС, средств связи и телекоммуникаций, средств аварийной сигнализации и охраны и т.д. к планируемому отключению электроэнергии;</p> <p>- принять меры к оповещению заинтересованных лиц о планируемом отключении электроэнергии, его продолжительности и переходе, при необходимости, на резервные схемы взаимодействия.</p>	Сотрудники Общества, назначенные Директором по безопасности	
		<p>2. При отключении электроэнергии без предварительного оповещения:</p> <p>- выяснить с использованием имеющихся каналов связи о характере и примерной продолжительности отключения электроэнергии;</p> <p>- оповестить сотрудников Общества о характере отключения электроэнергии и его продолжительности;</p> <p>- принять меры к оповещению заинтересованных лиц о характере отключения электроэнергии, его продолжительности и переходе, при необходимости, на резервные схемы взаимодействия;</p>	Директором по безопасности	
		<p>- подготовить аппаратно-программные средства АИС, средства связи и телекоммуникаций, средства аварийной сигнализации и охраны и т.д. к возобновлению подачи электроэнергии.</p>	Сотрудники Общества, назначенные Директором по безопасности	

		<p>3. При отключении электроэнергии на время более 32 часов в результате чрезвычайных ситуаций локального, муниципального или межмуниципального характера принять решение об аренде дизель–электростанции для обеспечения Общества электроэнергией на время восстановления промышленной сети</p> <p>4. Реализация схемы подключения системы энергоснабжения Общества к дизель - электростанции</p>	<p>Генеральный директор</p> <p>Сотрудник Общества, назначенный Генеральным директором</p>	
Аварии систем жизнеобеспечения (водоснабжение, канализация, отопление, кондиционирование)	<p>1. Постоянный контроль работоспособности систем.</p> <p>2. Своевременное проведение ремонтных и профилактических работ.</p>	<p>Действия в соответствии с «Планом действий при возникновении непредвиденных обстоятельств» (Приложение 3 к настоящему Плану ОНВД).</p>	Директор по безопасности	
Сбои в работе информационного, аппаратного и программного обеспечения, вызванные техническими причинами.	<p>1. Проведение специальных организационных мероприятий и разработка организационно-распорядительных документов по вопросам обеспечения непрерывности, резервирования и восстановления вычислительного процесса;</p> <p>2. Строгая регламентация процесса обработки информации с применением ПК и действий сотрудников Общества, в том числе в кризисных ситуациях;</p> <p>3. Назначение и подготовка должностных лиц, отвечающих за организацию и осуществление практических мероприятий по обеспечению резервирования и восстановления информации и вычислительного процесса;</p> <p>4. Четкое знание и строгое соблюдение всеми должностными лицами, использующими средства</p>	<p>1. Принять меры к оповещению заинтересованных лиц о сбоях в работе АИС и/или телекоммуникационных каналов;</p> <p>2. Принять меры к восстановлению работоспособности АИС и/или телекоммуникационных каналов;</p> <p>3. В случаях, когда сбои в работе информационного, аппаратного и программного обеспечения носят устойчивый характер и не могут быть устранены в течение 4 - 8 часов, принять меры к переходу на резервные схемы взаимодействия с заинтересованными лицами.</p>	Советник генерального директора по информационной безопасности	

	<p>вычислительной техники АИС, требований руководящих документов по обеспечению непрерывности, резервирования и восстановления;</p> <p>5. Применение различных способов резервирования аппаратных ресурсов, эталонного копирования программных и страхового копирования информационных ресурсов системы;</p> <p>6. Эффективный контроль за соблюдением требований по обеспечению непрерывности, резервирования и восстановления должностными и ответственными лицами.</p> <p>7. Постоянное поддержание необходимого уровня защищенности компонентов системы;</p> <p>8. Непрерывное управление и административная поддержка корректного применения средств защиты.</p> <p>9. Проведение постоянного анализа эффективности принимаемых мер и применяемых способов и средств обеспечения непрерывности, резервирования и восстановления, разработка и реализация предложений по их совершенствованию.</p> <p>Наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> -резервных аппаратных средств; -архива дистрибутивов программного обеспечения; -резервных каналов связи взаимодействия с органами власти и учреждениями; 			
--	---	--	--	--

	-регламентов перехода на резервные схемы (каналы) информационного взаимодействия; - резервных копий баз данных АИС.			
Сбои в работе информационного, аппаратного и программного обеспечения, вызванные нарушениями информационной безопасности.	Соблюдение положений «Политики информационной безопасности».	Действия в соответствии с «Политикой информационной безопасности».	Советник генерального директора по информационной безопасности	

6.9.3. План действий при угрозах возникновения природно-техногенных чрезвычайных ситуаций:

Чрезвычайная ситуация	Меры предупредительного характера	Действия при чрезвычайной ситуации	Исполнители действий при чрезвычайной ситуации	Дополнительная информация
Пожар (в рабочее время)	В соответствии с «Инструкцией о мерах пожарной безопасности и действиях при пожаре».	1. Вызвать городскую пожарную службу, указав точный адрес здания, сооружения или помещения, где обнаружен очаг возгорания, свою фамилию, и номер телефона, с которого сообщено о пожаре. 2. Принять меры к экстренной передаче информации о пожаре Директору по безопасности.	Сотрудник, первый обнаруживший пожар.	
		3. Эвакуация людей и материальных ценностей. 4. При наличии реальной угрозы жизни и здоровью сотрудников и посетителей Общества от воздействия открытого пламени, высокой температуры или сильного задымления оповестить сотрудников Общества и принять меры к эвакуации людей, материальных ценностей и документации в соответствии с планами эвакуации.	Директор по безопасности	

Чрезвычайная ситуация	Меры предупредительного характера	Действия при чрезвычайной ситуации	Исполнители действий при чрезвычайной ситуации	Дополнительная информация
		<p>5. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь, милицию или аварийные службы.</p> <p>6. Обеспечить охрану материальных ценностей и документации.</p> <p>7. Предотвращение распространения пожара.</p> <p>8. Принять меры к тушению пожара и его локализации с использованием имеющихся подручных средств пожаротушения (порошковые, углекислотные огнетушители, внутренние пожарные гидранты) с соблюдением при этом необходимых мер личной безопасности.</p> <p>9. При необходимости отключить электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты), остановить работу лифтов, перекрыть водяные коммуникации, остановить работу систем кондиционирования в аварийном и смежном с ним помещениях, выполнить другие мероприятия, способствующие предотвращению развития пожара и задымления помещений здания.</p> <p>10. Удалить за пределы опасной зоны всех сотрудников, не участвующих в тушении пожара.</p> <p>11. Осуществить общее руководство по тушению пожара (с учетом специфических особенностей объекта) до прибытия подразделения пожарной охраны.</p> <p>12. Обеспечить соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара.</p>	<p>Сотрудники Общества, назначенные Директором по безопасности</p>	

Чрезвычайная ситуация	Меры предупредительного характера	Действия при чрезвычайной ситуации	Исполнители действий при чрезвычайной ситуации	Дополнительная информация
		13. Одновременно с тушением пожара организовать эвакуацию и защиту материальных ценностей.		
		14. Встреча подразделений пожарной охраны и оказание помощи в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара. 15. Сообщить подразделениям пожарной охраны, привлекаемым для тушения пожаров и проведения связанных с ними первоочередных аварийно-спасательных работ, сведения о конструктивных и технологических особенностях объекта, прилегающих строений и сооружений, количестве и пожароопасных свойствах хранимых веществ, материалов, изделий и других сведениях, необходимых для успешной ликвидации пожара, а также организует привлечение сил и средств объекта к осуществлению необходимых мероприятий, связанных с ликвидацией пожара и предупреждением его развития.	Директор по безопасности	
Пожар (вне рабочего времени)		1. Вызов городской пожарной службы, указав точный адрес здания, сооружения или помещения, где обнаружен очаг возгорания, свою фамилию, и номер телефона, с которого сообщено о пожаре. 2. Принять меры к экстренной передаче информации о пожаре Директору по безопасности.	Сотрудник, первый обнаруживший пожар.	
		3. Эвакуация людей и материальных ценностей. 4. При наличии реальной угрозы жизни и здоровью сотрудников	Сотрудник, назначенный Директором по безопасности	

Чрезвычайная ситуация	Меры предупредительного характера	Действия при чрезвычайной ситуации	Исполнители действий при чрезвычайной ситуации	Дополнительная информация
		<p>Общества от воздействия открытого пламени, высокой температуры или сильного задымления оповестить сотрудников Общества и принять меры к эвакуации людей, материальных ценностей и документации в соответствии с планами эвакуации.</p> <p>5. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь, милицию или аварийные службы.</p> <p>6. Обеспечить охрану материальных ценностей и документации.</p>		
		<p>7. Принять меры к тушению пожара и его локализации с использованием имеющихся подручных средств пожаротушения (порошковые, углекислотные огнетушители, внутренние пожарные гидранты) с соблюдением при этом необходимых мер личной безопасности.</p>	Сотрудник, первый обнаруживший пожар.	
		<p>8. Предотвращение распространения пожара.</p> <p>9. При необходимости отключить электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты), остановить работу лифтов, перекрыть водяные коммуникации, остановить работу систем кондиционирования в аварийном и смежном с ним помещениях, выполнить другие мероприятия, способствующие предотвращению развития пожара и задымления помещений здания.</p> <p>10. Удалить за пределы опасной зоны всех сотрудников Общества, не участвующих в тушении пожара.</p>	Сотрудник, назначенный Директором по безопасности	

Чрезвычайная ситуация	Меры предупредительного характера	Действия при чрезвычайной ситуации	Исполнители действий при чрезвычайной ситуации	Дополнительная информация
		<p>11. Осуществить общее руководство по тушению пожара (с учетом специфических особенностей объекта) до прибытия подразделения пожарной охраны.</p> <p>12. Обеспечить соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара.</p>		

7. Процедуры, выполнение которых в режиме повседневного функционирования финансовой организации необходимо для успешной реализации ОНиВД

7.1. Перечень превентивных мер в режиме повседневного функционирования, выполнение которых необходимо для поддержания непрерывности деятельности Банка приведен в таблице ниже.

№	Процедура	Ответственное подразделение или сотрудники	Описание или ссылка на контракт, договор, внутрибанковский документ	Сроки выполнения
1	Установка и техническое обслуживание автоматизированных средств охраны (Охранно-пожарная сигнализация, Система оповещения и управления эвакуацией, Автоматическая система пожаротушения, Система видеонаблюдения, Система контроля доступа)	Генеральный директор	Договоры на обслуживание соответствующих систем	Постоянно
2	Охрана помещений, периметра и прилегающих территорий Общества	Директор по безопасности	Частные охранные предприятия на договорной основе	Постоянно
3	Резервное копирование программных и информационных ресурсов	Советник генерального директора по информационной безопасности	Должностные инструкции сотрудников ИТ, внутренние регламенты	Постоянно
4	Дублирование технических средств, в том числе средств связи, дополнительный генератор электроэнергии. Резервирование вычислительных мощностей либо наличие определенного избытка с возможностью перенаправления вычислений	Советник генерального директора по информационной безопасности	Должностные инструкции сотрудников ИТ	Постоянно
5	Копирование и отдельное хранение наиболее важных документов; хранение наиболее важных документов в несгораемом сейфе	Сотрудники Общества осуществляющие обработку и хранение документов.	Должностные инструкции сотрудников Общества	Постоянно
6	Ознакомление сотрудников с Планом ОНиВД, проведение учений	HR, Директор по безопасности	Ознакомление сотрудников Общества при приеме на работу и проведения проверок Плана ОНиВД.	Ознакомление с Планом ОНиВД – в случае его пересмотра; Учения - не реже одного раза в два года
7	Обеспечение необходимым количеством огнетушителей, регулярная проверка их работоспособности. Обеспечение необходимым кол-вом медицинских аптечек все подразделения Общества Соблюдение требований пожарной безопасности при проведении строительных, монтажных работ на территории Общества. Проверка служебных пожарных выходов, замков на решетках и окнах, подсобных помещений.	Директор по безопасности	В соответствии с должностными инструкциями, а также «Инструкцией о мерах пожарной безопасности и действиях при пожаре»	Постоянно
8	Наблюдение за состоянием помещений,	Сотрудник,	Должностные инструкции	Постоянно

	проведение ремонта здания, коммуникаций	назначенный Директором по безопасности	сотрудников	
9	Мониторинг рисков	Сотрудники Общества, управляющие рисками	Внутренние регламенты, должностные инструкции	В сроки, установленные внутренними нормативными и документами Общества
10	Распределение должностных функций сотрудников с учетом взаимозаменяемости	HR	Должностные инструкции сотрудников Общества	При изменении должностных инструкций сотрудников
11	Проверка новых сотрудников Общества	Директор по безопасности	Должностные инструкции сотрудников	При приеме новых сотрудников
12	Организация в целях обеспечения внешней защиты серверной комнаты (в т.ч. авторизированный доступ в серверную), обеспечения оптимальных климатических условий для работы серверов.	ИТ	Должностные инструкции ИТ	Постоянно
13	Организация обеспечения непрерывности и корректности функционирования электронных сервисов для клиентов. (действия направлены против возможных киберугроз)	ИТ,	Должностные инструкции ИТ	Постоянно

- 7.2. Каждый сотрудник обязан выполнять требования внутренних документов, регламентирующих предотвращение или минимизацию последствий критических для деятельности Общества событий.
- 7.3. Безопасность резервных копий обеспечивается:
- хранением резервных копий вне системы;
 - соблюдением мер физической защиты резервных копий;
 - правилами электронного архивирования и защиты информационных систем.
- 7.4. Дублирование ресурсов и резервное копирование обеспечивают восстановление основных функций информационной системы Общества в течение 1 операционного дня в случае наступления ЧС и без остановки системы в случае незначительного инцидента.

8. Оповещение сотрудников о возникновении чрезвычайной ситуации

- 8.1. Оповещение сотрудников Общества о ЧС производится в следующем порядке:
- в первую очередь оповещаются руководители Общества,
 - затем, в зависимости от сложившейся обстановки, остальные сотрудники и посетители Общества.
- 8.2. В рабочее время сотрудники Общества оповещаются:
- по стационарным телефонам;
 - по мобильной связи;
 - по радиотелефонам;
 - по электронной почте;
 - системой оповещения пожарной сигнализации;
 - путем передачи информации устно друг другу.

- 8.3. Оповещение сотрудников Общества о ЧС в нерабочее время производится по телефону согласно организационной структуре Общества.
- 8.4. Система оповещения должна обеспечивать оповещение всех сотрудников Общества о возникновении ЧС за 1 час.
- 8.5. После получения информации о возникновении ЧС сотрудники, имеющие отношение к процессу ее устранения, обязаны прибыть в указанное место в кратчайшие сроки.

9. Перечень контактов экстренных служб

Звонки в городские службы экстренной помощи (бесплатно):

01, 010 - пожарная охрана и спасатели

02, 020 – полиция

03, 030 - скорая помощь

04, 040 -газовая аварийная служба

112 - один из телефонов экстренной помощи, используемых в стандарте GSM Вызов 112 доступен даже при блокировке клавиатуры мобильного телефона.

Внимание! При звонках с некоторых моделей аппаратов, не поддерживающих набор короткого номера, следует набирать номера служб экстренной помощи в полном международном формате:

- международный префикс "+";
- код страны;
- код города;
- номер телефона.

Например, для Москвы необходим набор номера: +7 495 01. МТС - Возможно добавление к номеру "0" как третьей цифры: 01 - 010, 02-020, 03-030, 04-040.

При чрезвычайных ситуациях, стихийных бедствиях, катастрофах

+7 (495) 415-57-60, 415-57-70 - дежурный ОВД «Фили-Давыдково»;

+7 (499) 249-00-23 - дежурный службы по ЗАО УФСБ по г. Москве и Московской области;

+7 (499) 233-91-00 - дежурный УВД ЗАО г. Москвы;

+7 (495) 668-22-28 - Московские кабельные сети (перебои с подачей электроэнергии);

Пожарные и спасатели	01
МГПС (Московская городская поисково-спасательная служба) (круглосуточно)	8 (495) 917-25-95
МЧС России, оперативный дежурный (круглосуточно)	8 (495) 995-99-99
Служба спасения (круглосуточно), все виды оказания помощи	8 (495)-937-99-11
Центр управления Кризисных ситуаций Москвы, дежурная служба (круглосуточно)	8 (495) 743-02-72
Московское УВД на воздушном и водном транспорте	8 (495) 679-04-31 8 (495) 679-15-18
Московское управление полиции на ж/д транспорте по ЦФО	8 (499) 264-68-34

Центроспас МЧС РФ, поисково-спасательная служба по г. Москве (круглосуточно)

Центральная база	8 (495) 556-54-95
База № 2	8 (495) 426-89-00 8 (495) 426-59-80
База в г. Зеленограде	8 (496) 531-20-00

Упр. по делам ГО и ЧС адм. округов г. Москвы (круглосуточно)-8(495)452-0227

Восточный АО	8 (499) 267-48-43
Западный АО	8 (499) 149-24-31
Зеленоградский АО	8 (499) 735-97-22
Северный АО	8 (495) 450-86-39
Северо-Восточный АО	8 (495) 281-59-20
Северо-Западный АО	8 (495) 192-80-95
Центральный АО	8 (495) 629-22-84
Южный АО	8 (495) 319-77-18
Юго-Восточный АО	8 (495) 350-38-62 8 (495) 175-35-50
Юго-Западный АО	8 (499) 134 43-49

ПРИ ХИМИЧЕСКОМ, РАДИАЦИОННОМ, ЭКОЛОГИЧЕСКОМ ЗАГРЯЗНЕНИИ

Управление по борьбе с правонарушениями в области охраны окружающей среды	8 (495) 605-71-57 8 (499) 255-75-56
Санэпидемстанция (оперативный дежурный, круглосуточно)	8 (495) 439-49-11
Центр «Лидер» МЧС России. Проведение спасательных операций особого риска.	8 (495) 339 76-88
Green Peace (по будням с 10-00 до 18-00 час.)	8 (495) 988 74-60
Управление по борьбе с правонарушениями в области охраны окружающей среды	8 (495) 605-71-57 8 (499) 255-75-56

ПРИ ПОЖАРЕ

Пожарные и спасатели	01
ГУ МЧС РОССИИ ПО Г. МОСКВЕ	8 (499) 244 83-54

ПРИ АВАРИЯХ – КОММУНАЛЬНЫЕ СЛУЖБЫ

Мосгаз (Аварийная диспетчерская)	04
Мосгаз. Единая диспетчерская служба	8 (495) 660-20-01

ПРИ ПРЕСТУПЛЕНИЯХ И ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

Федеральная служба безопасности РФ (ФСБ России)	8 (495) 224-22-22
Федеральная налоговая служба ФНС (справочная служба)	8 (495) 913-00-09 8 (495) 913-03-21
Управление ГИБДД ГУ МВД РОССИИ по г. Москве	8 (495) 624-31-17

Министерство внутренних дел РФ	02, 112
Главное управление по противодействию экстримизму	8 (495) 214-18-05
Главное управление вневедомственной охраны МВД РФ	8 (495) 667-14-51
Главное управление обеспечения охраны общественного порядка МВД РФ	8 (495) 667-64-28
ГУ МВД РОССИИ по Московской области	8 (495) 629-78-91 8 (495) 609-49-52
Территориальные подразделения УВД административных округов г. Москвы (дежурные части):	
УВД Центрального АО (Б.Полянка ул., 7/10, стр. 2)	8 (495) 676-40-11
УВД Северо-Восточного АО (Вешних вод ул., 10, корп.3)	8 (495) 616-06-01
УВД Восточного АО (5-я Парковая ул., 38/13)	8 (495) 965-22-48
УВД Юго-Восточного АО (Сормовский пр., д. 13, корп. 2)	8 (495) 919-29-78
УВД Южного АО (Каширское шос., 30)	8 (499) 320-55-16
УВД Западного АО (2-й Мосфильмовский пер., 8)	8 (499) 233-91-00
УВД Северного АО (Адмирала Макарова ул., 23, корп. 1)	8 (495) 601-00-08
УВД Юго-Западного АО (ул. Кржижановского д. 20/30 корп. 7)	8 (499) 124-47-01
УВД по ТиНАО (Физическая ул. д. 13, г. Троицк)	8 (495) 851-00-02

СКОРАЯ МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ И ГОСПИТАЛИЗАЦИЯ	03
Научно-практический центр экстренной медицинской помощи (круглосуточно).	8 (495) 632-96-71
Экстренный вызов при ДТП, взрывах, чрезвычайных ситуациях	8 (495) 632-96-73 8 (495) 639-96-72
Институт им. Склифосовского, приемное отделение (круглосуточно)	8 (495) 680-67-22 8 (495) 680-89-76
Госпитализация, перевозка рожениц и гинекологических больных (круглосуточно)	8 (495) 607-29-30 8 (495) 680-22-44 8 (495) 681-00-60
Телефон «горячей линии» центра экстренной психологической помощи МЧС России	8 (495) 626-37-07

Федеральная служба по финансовому мониторингу:

8 (495) 627-33-97.

ул. Мясницкая, д.39, стр.1, г. Москва, 107450

10. Информирование клиентов и контрагентов о наступлении чрезвычайной ситуации

- 10.1. В случае возникновения ЧС необходимо проинформировать об этом заинтересованных лиц. Решение об информировании заинтересованных лиц принимает Директор по безопасности в зависимости от степени и характера ЧС.
- 10.2. Для информирования заинтересованных лиц могут использоваться любые доступные в режиме чрезвычайной ситуации каналы связи, либо личное посещение.
- 10.3. Ответственность за своевременное информирование заинтересованных лиц в случае осуществления ЧС несет Директор по безопасности.

10.4. Приоритетные способы информирования заинтересованных лиц:

Заинтересованное лицо	Приоритетный способ информирования
Акционеры (участники)	Телефон, курьер
Основные контрагенты	Телефон
Банк России	Телефон, курьер
Другие государственные органы, в пределах своей компетенции осуществляющие функции регулирования и (или) надзора в отношении Общества	Телефон
Клиенты	Информационное сообщение на сайте Общества

10.5. В случае недоступности указанных способов информирования Директором по безопасности принимается решение об ином способе информирования.

Перечень информационных систем и обрабатываемой информации, используемых для обслуживания критически важных процессов, подлежащих резервному копированию

1. Информационные системы: БД MySQL, Mongo.
2. Периодичность проведения процедуры резервного копирования:

Имя сервера	Сервис	Время проведения копирования	Количество хранимых копий
ru-sel-mysql-backup-hw	mysql	Ежедневно в 19:00	3
ru-prod-mongodb-replica1	mongo	Ежедневно в 15:00	3
ru-prod-mongodb-slave-sel (behavior)	mongo	Каждую субботу в 05:00	5
ru-sel-prod-joomla	nginx, frontend, mysql	Каждый понедельник и четверг в 23:00	7
ru-prod-subdomains	nginx, frontend, mysq	Каждый четверг и воскресенье в 23:30	7

3. Хранение резервных копий: используется централизованное хранение резервных копий на отдельном физическом сервере (арендуется в Selectel-СПБ). На сервере организован рэйд массив (отказоустойчивый). Срок хранения резервных копий: последние 5 дней + 5 еженедельных процедур резервного копирования.
4. Ответственный за выполнение - TeamLead Admin Иван Малашкевич.

Office:

1. Информационные системы: БД 1С.
2. Периодичность проведения процедуры резервного копирования: перед каждым обновлением конфигурации.
3. Хранение резервных копий: за последние 2-3 месяца.
4. Ответственный за выполнение – сотрудники бухгалтерии.

Протокол проверки (тестирования) Плана ОНВД

Модуль _____
(наименование модуля Плана ОНВД или тестируемого направления)

Дата (период) проведения теста _____

Место (наименование подразделения Общества) проведения проверки (тестирования) _____

Список наблюдателей (контролеров), присутствующих при проведении проверки (тестирования):

№ п/п	Должность, фамилия и инициалы наблюдателя (контролёра)	Подпись

1. Результаты проверки (тестирования)

№ п/п	Перечень процедур, выполненных в рамках тестируемого модуля	Время, затраченное на завершение промежуточных этапов и реализацию проверяемого (тестируемого) модуля Плана ОНВД	Отметки о соответствии результатов выполненных процедур Плану ОНВД		
			Соответствует	Не соответствует (описать в чем)	Причины несоответствия

2. Анализ результатов проверки (тестирования) Плана ОНВД. Описание выявленных недостатков Плана ОНВД или подготовки сотрудников Общества - участников проверки.

3. Предложения по устранению выявленных недостатков и совершенствованию Плана ОНВД

4. Согласование результатов проверки (тестирования):

С выводами и рекомендациями Протокола проверки (тестирования) Плана ОНВД:

Согласен _____
(должность, Ф.И.О, подпись)

Не согласен _____
(причина несогласия, должность, Ф.И.О, подпись)

Ответственный за ведение протокола: _____
(должность, фамилия и инициалы, подпись)

План действий, направленных на обеспечение непрерывности деятельности и (или) восстановление деятельности Общества в случае возникновения непредвиденных обстоятельств.

Риск утраты ценностей, находящихся в помещении Общества, возникает в следующих чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера: пожары, землетрясения (обрушение здания), наводнения, затопления.

Любое из этих происшествий исключает возможность проведения операций непосредственно в очаге чрезвычайной ситуации, может создавать угрозу жизни и здоровью сотрудников и посетителей Общества.

При наступлении чрезвычайной ситуации проведение работы приостанавливается, незамедлительно информируются вышестоящие руководители, и Директор по безопасности.

В случае невозможности устранения последствий чрезвычайного происшествия в короткие сроки, производится эвакуация на запасные безопасные площади для проведения операций сокращённым количеством персонала.

В целях минимизации возможных материальных, финансовых и людских потерь на каждом этапе чрезвычайной ситуации проводятся следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за проведение
I. Предупреждающие и подготовительные мероприятия		
1.1.	Реализация требований пожарной безопасности; поддержание в нормативном состоянии систем жизнеобеспечения здания/помещения, в котором находится Общество	Генеральный директор
1.2.	Наличие индивидуальных средств хранения, необходимых для упаковки ценностей и документов, подлежащих перемещению в целях спасения.	
1.3.	Закрепление места для укрытия ценностей и документов на период устранения последствий чрезвычайного происшествия.	
1.4.	Определение резервного помещения для выполнения работы на период устранения последствий чрезвычайного происшествия.	
1.5.	Организация формирований, необходимых для выполнения мероприятий по эвакуации и защите ценностей.	
1.6.	Проведение обучения сотрудников Общества действиям при чрезвычайных ситуациях.	HR
II. Мероприятия при наступлении чрезвычайного происшествия		
2.1.	Прекратить проведение операций и немедленно доложить непосредственному руководителю и Директору по безопасности о чрезвычайной ситуации.	Сотрудник Общества, первым обнаруживший ЧП
2.2.	В случае пожара вблизи помещения Общества или пожара (задымления) в помещении Общества вызвать пожарную охрану по телефону «01».	
2.3.	Убрать ценности и документы для эвакуации	Ответственный сотрудник
2.4.	При локальном характере очага чрезвычайной ситуации по возможности принять меры по его устранению имеющимися подручными средствами.	Сотрудник Общества, первым обнаруживший ЧП
2.5.	При распространении очага возгорания или угрозе затопления помещения эвакуировать ценности и документы в безопасное место в следующей очерёдности: в I очередь - банкноты, упакованные в индивидуальные средства хранения; во II очередь - монету, упакованную в мешки или другие индивидуальные средства хранения; в III очередь - печати, штампы и текущие документы; в IV очередь – прочую документацию (журналы, досье) и оборудование;	Ответственный сотрудник

	в V очередь – компьютерную технику.	
2.6.	В случае возникновения угрозы здоровью или жизни покинуть помещение Общества, независимо от проведения очередности эвакуации ценностей и документов.	Сотрудники, находящиеся в очаге ЧП
2.7.	При угрозе повреждения или утраты ценностей и документов, невозможных к срочной эвакуации, переместить их в безопасное место внутри помещения Общества.	Ответственный сотрудник
III. Мероприятия по восстановлению работы в обычном режиме.		
3.1.	После отмены работы в условиях ЧП Директор по безопасности организует работу по перемещению эвакуированной техники, оборудованию, мебели, производит проверку работы охранно-пожарной сигнализации, почты.	Директор по безопасности
3.2.	Доставить из мест безопасного хранения ценности и документы, необходимые для выполнения операций.	
3.3.	Доложить о готовности работы в обычном режиме Генеральному директору	

Мероприятия, направленные на восстановление деловой репутации Общества

№ пп	Мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения
1.	Распространении негативной и явно неправомерной информации о деятельности Общества или ее руководителей (черный PR): – обращение в суд; – требование опровержения в СМИ, распространявших негативную информацию; – опровержение на сайте Общества.	Генеральный директор	5 дней с даты получения информации
2.	Распространение негативной информации об Обществе в СМИ (инсайд, компромат): – распространить в СМИ ряд статей, минимизирующих ущерб опубликованной ранее информации; – провести проверку с целью выявления каналов утечки информации; – при чрезвычайно широком распространении негативной информации провести подготовку мер по противодействию большого оттока пассивов.	Генеральный директор	14 дней с даты получения информации
3.	При возникновении негативных слухов, распространяемых в трудовом коллективе: – сбор и анализ информации о случаях нарушения сотрудниками трудовой дисциплины, обязательств по трудовым договорам, нормативных правовых актов или проявления неоправданного интереса к конфиденциальной информации; – проведение общего собрания сотрудников Общества.	Генеральный директор	5 дней с даты получения информации

Мероприятия по возобновлению осуществления операций

№ пп	Кризисная ситуация	Мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения
1.	Перебои подачи энергии - событие, обусловленное технологическими причинами	Продление рабочего дня	Сотрудники Общества	Не позднее дня, следующего за днем наступления ЧС.
2.	Возникновение пожарной тревоги	Довести до сведения руководства Общества и вызвать пожарную охрану. Немедленно выключить компьютеры и обесточить все источники потребления энергии, приступить к	Сотрудники Общества	Незамедлительно

№ пп	Кризисная ситуация	Мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения
		эвакуации при ее объявлении. По мере возможности изъять из очага поражения используемые носители информации, наиболее важные документы и ценное имущество. На запасной площадке приступить к обслуживанию клиентов		
3.	Затопление	Довести до сведения руководства Общества. Обесточивание оргтехники. По мере возможности вынести из зоны затопления носители информации, наиболее важные документы и ценное имущество. На запасной площадке приступить к обслуживанию клиентов	Сотрудники Общества	Незамедлительно