

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ИНФОРМАЦИОННЫМИ
ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСАМИ
БАНКА «ЙОШКАР-ОЛА» (ПАО)**

Глава 1. Общие положения.

1.1. Положение «Об организации работы с информационными Интернет-ресурсами Банка «Йошкар-Ола» (ПАО)» (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением Банка России от 30 декабря 2014 года № 454-П «О раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг» (далее – Положение Банка России № 454-П), Письмом Банка России от 23 октября 2009 года № 128-Т «О рекомендациях по информационному содержанию и организации Web-сайтов кредитных организаций в сети Интернет» (далее – Письмо Банка России № 128-Т), Письмом Банка России от 24 марта 2020 года № ИН-01-59/27 «О рекомендациях по предотвращению недобросовестных практик при предложении и реализации финансовых инструментов и услуг», внутренними документами Банка «Йошкар-Ола» (ПАО) (далее – Банк) по раскрытию информации.

1.2. Адреса Интернет-ресурсов Банка:

1.2.1. Адрес Web-сайта Банка: www.olabank.ru.

1.2.2. Адрес сообщества Банка в социальной сети «ВКонтакте» (далее – группа ВК): <https://vk.com/olabank>.

1.3. Функциональное назначение Интернет-ресурсов: информационное.

1.4. Информационный Интернет-ресурс: Web-сайт – www.olabank.ru (далее – Web-сайт) – является собственностью Банка. На указанном Web-сайте Банк имеет возможность размещать необходимую для работы информацию рекламного характера и сведения, характеризующие Банк и его деятельность.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и согласования сведений, информации, отчетности, новостей, статей, пресс-релизов, объявлений, презентаций, информационных сообщений, в том числе ответов на поступающие вопросы (предложения, претензии и т.д.), информационных материалов, фото, аудио- и видеоматериалов, (далее при совместной упоминании – сведения) перед их размещением на Интернет-ресурсах, а также определяет перечень и обязанности подразделений и сотрудников, ответственных за своевременное предоставление и корректное размещение сведений в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами Банка России и внутренними документами Банка.

1.6. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.6.1. Web-сайт – представляемая в Интернет иерархически организованная, непосредственно адресуемая совокупность связанных визуально воспринимаемых информационных страниц и элементов управления доступом к программно-информационным средствам Web-сервера;

1.6.2. Администратор Web-сайта – сотрудник Банка, отвечающий за техническое и (или) информационное сопровождение Web-сайта.

1.6.3. ВКонтакте (далее – ВК) – российская социальная сеть, известная под именем «ВКонтакте», размещенная на сайте в сети Интернет по адресу: VK.com. С целью размещения сведений Банком создается и ведется сообщество на ресурсе ВК (далее – группа ВК).

1.6.4. Администратор группы ВК – сотрудник Банка, отвечающий за информационное сопровождение группы ВК.

1.7. При размещении сведений на Интернет-ресурсах необходимо обеспечивать их достоверность, полноту и актуальность, и соответствие сведениям, предоставляемым в Банк России и публикуемым в средствах массовой информации.

1.8. Состав сведений с указанием подразделений Банка, ответственных за их актуальность, представлен в разделе 2 к настоящему Положению.

1.9. Руководители подразделений Банка, предоставляющие сведения, для их размещения на Интернет-ресурсах, несут ответственность за их полноту, корректность, своевременность предоставления и соответствие установленным требованиям действующего законодательства Российской Федерации и (или) нормативных актов Банка России и (или) нормативно-правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг в области раскрытия информации к таким размещаемым сведениям, а также за удаление неактуальных сведений.

1.10. При размещении сведений на Интернет-ресурсах управление безопасности и защиты информации контролирует техническую и информационную безопасность, соблюдение банковской, коммерческой и иной тайны, осуществляет контроль сведений ограниченного доступа и сведений, которые могут нанести ущерб деловой репутации Банка.

Глава 2. Состав сведений, размещаемых на Интернет-ресурсах.

2.1. Состав сведений, размещаемых на Web-сайте.

2.1.1. Установочные сведения.

2.1.1.1. Полное фирменное наименование на русском языке, включенное в Единый государственный реестр юридических лиц, регистрационный номер, присвоенный Банком России, в соответствии с данными, внесенными в Книгу государственной регистрации кредитных организаций (далее – КГРКО) (ответственное подразделение: юридическое управление).

2.1.1.2. Сокращенное фирменное наименование на русском языке, в соответствии с данными КГРКО (ответственное подразделение: юридическое управление).

2.1.1.3. Фирменное наименование на английском языке, в соответствии с уставом Банка (ответственное подразделение: юридическое управление).

2.1.1.4. Основной государственный регистрационный номер Банка, дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации Банка (ответственное подразделение: юридическое управление).

2.1.1.5. Идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) (ответственное подразделение: юридическое управление).

2.1.1.6. Данные об участии Банка в системе обязательного страхования вкладов в банках Российской Федерации (ответственное подразделение: управление по кассовой работе).

2.1.1.7. Платежные реквизиты Банка (основные реквизиты, необходимые для осуществления межбанковских платежей: банковские идентификационные коды, номера корреспондентских счетов (субсчетов)) (ответственное подразделение: операционное управление).

2.1.1.8. Сведения о лицензиях, на основании которых Банк осуществляет свою деятельность, даты их выдачи (ответственное подразделение: юридическое управление).

2.1.1.9. Сведения о местонахождении (адресе) органов управления Банка (соответствует адресу, указанному в уставе Банка) и сведения о фактическом местонахождении (адресе) Банка (ответственное подразделение: юридическое управление).

2.1.1.10. Сведения о местонахождении (адресе) дополнительных офисов и внутренних структурных подразделений Банка (ответственное подразделение: общий отдел).

2.1.1.11. Контактная информация службы технической поддержки Web-сайта (телефоны, адрес электронной почты) (ответственное подразделение: управление безопасности и защиты информации).

2.1.1.12. Адреса Web-сайтов (при использовании Банком более одного Web-сайта указываются их функциональное назначение) (ответственное подразделение: управление безопасности и защиты информации).

2.1.1.13. Наименование и контактная информация (почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты) уполномоченного структурного подразделения центрального аппарата Банка России, осуществляющего надзор за деятельностью Банка (ответственное подразделение: экономическое управление).

2.1.1.14. Режим работы головного офиса, дополнительных офисов, а также иных внутренних структурных подразделений Банка по обслуживанию юридических и физических лиц (ответственное подразделение: за режим работы головного офиса – общий отдел; за режим работы дополнительных офисов – управление по кассовой работе; за иные внутренние структурные

подразделения – подразделение, осуществляющее непосредственное проведение банковских операций).

2.1.1.15. Сведения об акционерах Банка, владеющих не менее чем 5 процентами уставного капитала Банка (указывается в составе ежеквартального отчета, составляемого в соответствии с Положением Банка России № 454-П) (ответственное подразделение: экономическое управление).

2.1.1.15.1. Сведения об акционерах Банка, владеющих не менее чем 1 процентом уставного капитала Банка (указывается на Web-сайте Банка) (ответственное подразделение: экономическое управление).

2.1.1.16. Информация о лицах, под контролем либо значительным влиянием которых находится Банк (ответственное подразделение: экономическое управление).

2.1.1.17. Информация о руководителях (единоличный исполнительный орган, его заместители, члены коллегиального исполнительного органа, члены совета директоров (наблюдательного совета), главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера). Сведения о руководителях включают: должность, фамилию, имя и отчество (полностью), информацию об образовании, сведения о трудовой деятельности, дополнительные сведения (указывается на Web-сайте Банка и в составе ежеквартального отчета, составляемого в соответствии с Положением Банка России № 454-П) (ответственное подразделение: экономическое управление).

2.1.1.18. Содержание устава Банка, внутренних документов Банка, регулирующих деятельность органов управления Банка со всеми внесенными в них изменениями и (или) дополнениями, а также кодекса корпоративного управления Банка в случае его наличия (ответственное подразделение: юридическое управление).

2.1.1.19. Содержание документа, определяющего политику Банка в отношении обработки персональных данных и сведений о реализуемых требованиях к защите персональных данных (ответственное подразделение: управление безопасности и защиты информации).

2.1.1.20. Содержание документа, определяющего политику Банка в отношении защиты прав и интересов клиентов-получателей финансовых услуг в Банке (ответственное подразделение: служба внутреннего контроля).

2.1.1.21. Сведения об аффилированных лицах Банка (ответственное подразделение: экономическое управление).

2.1.1.22. Сведения об аудиторской организации, проводившей последнюю аудиторскую проверку (наименование, местонахождение, номер лицензии, дата выдачи и срок действия лицензии, дата последней проверки Банка) (указывается в составе ежеквартального отчета, составляемого в соответствии с Положением №454-П) (ответственное подразделение: экономическое управление).

2.1.1.23. Сведения о размере указанного в уставе Банка уставного капитала (указывается в составе ежеквартального отчета, составляемого в соответствии с Положением №454-П) (ответственное подразделение: экономическое управление).

2.1.1.24. Информация о процентных ставках по договорам банковского вклада (счета), заключенным с физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, и подлежащим обязательному страхованию (ответственное подразделение: управление по кассовой работе).

2.1.1.25. Сообщения о существенных фактах, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными актами Банка России, а также иная информация об исполнении обязательств Банка и осуществлении прав по размещаемым (размещенным) ценным бумагам (ответственное подразделение: экономическое управление).

2.1.1.26. Информация о банковских реквизитах расчетного счета (счетов) Банка для оплаты расходов по изготовлению копий документов, обязательное предоставление которых предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и (или) нормативными актами Банка России и (или) нормативно-правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг (ответственное подразделение: управление бухгалтерского учета и отчетности).

2.1.1.27. Сведения о лице, осуществляющем ведение реестра владельцев ценных бумаг, а также об изменении данного лица (ответственное подразделение: экономическое управление).

2.1.1.28. Информация о принятии решения о реорганизации и/или об изменении величины уставного капитала Банка (ответственное подразделение: юридическое управление).

2.1.1.29. Сведения об участии и размере участия Российской Федерации (субъектов Российской Федерации) в уставном капитале Банка (указывается в составе ежеквартального отчета, составляемого в соответствии с Положением Банка России № 454-П) (ответственное подразделение: экономическое управление).

2.1.1.30. Информация об аннулировании лицензии на осуществление банковских операций Банка (ответственное подразделение: юридическое управление).

2.1.1.31. Информация о лице (лицах), ответственном (ответственных) за полноту, достоверность и актуальность публикуемых на Web-сайте сведений (фамилия, имя и отчество (полностью), номера телефонов, адреса электронной почты и иные сведения) (ответственное подразделение: экономическое управление).

2.1.1.32. Наличие изменений в установочных сведениях о Банке (сообщается об изменениях наименования, ОГРН, ИНН, платежных реквизитов Банка, участие Банка в системе страхования вкладов, уполномоченного структурного подразделения центрального аппарата Банка России, осуществляющего надзор за деятельностью Банка, видов лицензий, юридического и фактического адресов и основных направлений деятельности, режима работы Банка, его дополнительных офисов и его внутренних структурных подразделений, а также состава акционеров, аффилированных лиц и руководителей, лиц, оказывающих существенное (прямое или косвенное) влияние на решения, принимаемые органами управления Банка приводятся в

хронологическом порядке, начиная с даты, государственной регистрации в Банке России) (указывается в составе ежеквартального отчета, составляемого в соответствии с Положением Банка России № 454-П) (ответственное подразделение: экономическое управление).

2.1.1.33. Номера контактных телефонов (факса) Банка (ответственное подразделение: общий отдел).

2.1.1.34. Адреса контактной электронной почты Банка (ответственное подразделение: управление безопасности и защиты информации совместно с управлением автоматизации).

2.1.1.35. Иные сведения (ответственное подразделение: подразделение, осуществляющее непосредственное проведение банковских операций).

2.1.2. Функциональные сведения.

2.1.2.1. Услуги, условия, процентные ставки и тарифы для юридических и физических лиц (в случае если услуги и тарифы на обслуживание юридических и физических лиц во внутренних структурных подразделениях Банка различаются, то сведения о них указываются отдельно) (ответственное подразделение: подразделение, осуществляющее непосредственное проведение банковских операций).

2.1.2.2. Информация по вопросам потребительского кредитования в соответствии с действующими нормативными актами Банка России (ответственное подразделение: подразделение, осуществляющее непосредственное проведение операций по потребительскому кредитованию).

2.1.2.3. Типовые формы договоров на оказание предлагаемых клиентам банковских услуг (ответственное подразделение: подразделение, осуществляющее непосредственное проведение банковских операций).

2.1.2.4. Сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда сотрудников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда (ответственное подразделение: хозяйственный отдел).

2.1.2.5. Перечень банковских операций и других сделок (услуг), предлагаемых Банком, в том числе, в рамках дистанционного банковского обслуживания посредством Интернета, описание применяемых систем ДБО, работающих через сеть Интернет (ответственное подразделение: подразделение, осуществляющее непосредственное проведение банковских операций).

2.1.2.6. Иные сведения.

2.1.3. Сведения о бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.1.3.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность Банка за период не менее чем за три последних завершённых отчетных года, составляемая по российским стандартам бухгалтерского учета (РСБУ) в соответствии с действующими нормативными актами Банка России, а также годовой отчет и квартальный отчет по ценным бумагам Банка составляемые в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными

актами Банка России, подлежащие опубликованию в сети Интернет (ответственное подразделение: экономическое управление).

2.1.3.2. Информация об этапах процедуры эмиссии ценных бумаг Банка, в том числе информация о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг, информация в форме проспекта ценных бумаг, информация в форме отчета (уведомления) об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг Банка (ответственное подразделение: экономическое управление).

2.1.3.3. Сведения об эмиссии и эквайринге платежных карт, сведения о денежных переводах (ответственное подразделение: отдел платежных систем).

2.1.3.4. Иные сведения.

2.1.4. Дополнительные сведения.

2.1.4.1. Новости, статьи, пресс-релизы, объявления, презентации, информационные сообщения в целях распространения среди пользователей сети Интернет и клиентов Банка информации, в том числе рекламной, характеризующей Банк и его деятельность (ответственное подразделение: отдел развития).

2.1.4.2. Фото, аудио- и видеоматериалы об услугах Банка (ответственное подразделение: отдел развития).

2.1.4.3. Сведения об истории создания и развития Банка (ответственное подразделение: отдел развития).

2.1.4.4. Сведения, предоставляемые Получателям финансовых услуг в Банке для ознакомления, в соответствии с Политикой защиты прав и интересов клиентов-получателей финансовых услуг в Банке «Йошкар-Ола» (ПАО) (ответственное подразделение: отдел развития).

2.1.4.5. Сведения о ходе реализации непрофильных активов, состоящие в том числе из: программы отчуждения непрофильных активов, реестра непрофильных активов и плана мероприятий по реализации непрофильных активов (ответственное подразделение: управление бухгалтерского учета и отчетности).

2.1.4.6. Иные сведения.

2.2. Состав сведений, размещаемых в группе ВК.

2.2.1. Сокращенное фирменное наименование на русском языке, в соответствии с данными КГРКО (ответственное подразделение: отдел развития).

2.2.2. Новости, статьи, пресс-релизы, объявления, презентации, информационные сообщения в целях распространения среди пользователей и клиентов Банка информации, в том числе рекламной, характеризующей Банк и его деятельность (ответственное подразделение: отдел развития).

2.2.3. Фото, аудио- и видеоматериалы об услугах Банка (ответственное подразделение: отдел развития).

2.2.4. Иные сведения.

Глава 3. Правила работы с вопросами, обращениями, претензиями в группе ВК.

3.1. На поступающие в группе ВК сообщения от физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее при совместном упоминании – клиенты), не содержащие в себе вопросов, обращений, претензий, требующих проработанного ответа от имени Банка, администратор группы ВК отвечает сообщением общего содержания с благодарностью за предоставление текущей информации.

3.2. Сообщения, содержащие в себе вопросы, обращения, претензии, требующие ответа от имени Банка, подлежат обработке в следующем порядке:

3.2.1. Администратор группы ВК ответным сообщением благодарит за направленный вопрос, обращение, претензию и уведомляет, что запрос клиента будет направлен в профильное подразделение Банка с предоставлением ответа не позднее времени поступления запроса, обращения, претензии следующего рабочего дня.

3.2.2. Текст сообщения распечатывается в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в профильное подразделение Банка для подготовки ответного сообщения клиенту Банка. На втором экземпляре проставляется отметка о получении профильным подразделением Банка с указанием времени получения сообщения и передается администратору группы ВК.

3.2.3. Распределение сообщений между профильными подразделениями Банка в зависимости от тематики вопроса или обращения осуществляется в следующем порядке:

3.2.3.1. Управление по кассовой работе:

- операции по вкладам и депозитам физических лиц, за исключением карточных продуктов;
- кассовое обслуживание населения.

3.2.3.2. Управление активно-пассивных операций:

- кредитование физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, за исключением кредитования по карточным продуктам;
- работа с ценными бумагами;
- банковские гарантии.

3.2.3.3. Операционное управление:

- расчетно-кассовое обслуживание юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, в том числе занимающихся частной практикой (адвокатов, нотариусов).

3.2.3.4. Отдел платежных систем:

- расчеты по карточным продуктам Банка;
- кредиты по карточным продуктам Банка;
- операции по денежным переводам Банка;
- использование системы «СПРИНТ»;
- функционирование вклада «Мобильный».

3.2.3.5. Отдел валютных операций:

– расчеты с использованием иностранной валюты.

3.2.3.6. Хозяйственный отдел:

– общехозяйственные вопросы касательно деятельности Банка.

3.2.3.7. Управление инкассации:

– перевозка и инкассация денежной наличности и ценностей.

3.2.4. Сообщения, по которым администратор группы ВК не может определить профильное подразделение, передается через утвержденный документооборот на рассмотрение руководству Банка. В таком случае руководство Банка определяет профильное подразделение, ответственное за предоставление ответа.

3.2.5. Профильное подразделение должно представить администратору группы ВК ответ на вопрос, обращение, претензию в течение 22 часов с момента поступления сообщения. Выходные, праздничные и иные нерабочие дни не учитываются при отсчете времени предоставления ответа. Ответ необходимо представить в бумажном виде с обязательным дублированием в электронной форме в формате MS Word через локальную сеть Банка или на электронный адрес администратора группы ВК: vk@olabank.ru. Допустимо сообщение дополнять необходимыми документами в формате pdf и (или) графическими файлами в формате jpg/png.

3.2.6. В случае необходимости более длительного срока для предоставления ответа на сообщение профильное подразделение Банка обязано в указанный срок уведомить администратора группы ВК об иных сроках предоставления ответа. Администратор группы ВК в таком случае уведомляет автора вопроса, обращения, претензии о новых сроках ответа.

Глава 4. Правила администрирования Интернет-ресурсов.

4.1. Распорядительным документом Банка определяются сотрудники, осуществляющие техническую поддержку Интернет-ресурсов (далее – технический администратор) и непосредственное размещение сведений на Интернет-ресурсах (далее – информационный администратор).

4.2. Технический администратор осуществляет техническое сопровождение Интернет-ресурса, в том числе создание, модернизацию, замену, изменение порядка использования, закрытие Интернет-ресурса в сроки, необходимые для реализации данных мероприятий.

4.3. Права информационного администратора (уникальные логины и пароли) сотрудникам Банка, осуществляющим непосредственное размещение сведений, предоставляются техническим администратором в соответствии со служебной запиской на предоставление доступа, согласованной с руководством Банка и с начальником (либо лица его замещающего) управления безопасности и защиты информации Банка, и не подлежат распространению (сообщению другим лицам).

4.4. Замещение администраторов на время их отсутствия (ежегодный отпуск, больничный, иные причины) происходит внутри группы

администраторов Интернет-ресурсов путем перераспределения обязанностей, устанавливаемых распорядительным документом Банка.

Глава 5. Порядок размещения сведений на Интернет-ресурсах.

5.1. Подразделения Банка, ответственные за актуальность и своевременность размещения информации на Интернет-ресурсах Банка (в соответствии с главой 2 настоящего Положения) в сроки, определенные действующим законодательством, нормативными актами Банка России, внутренними документами Банка, предоставляют информационному администратору, осуществляющему непосредственное размещение на Интернет-ресурсе, необходимые сведения. Сведения, ответы клиентам Банка на вопросы, обращения, претензии, предоставляются в соответствии с требованиями приложения 1 и (или) приложения 2 к настоящему Положению.

5.2. Размещаемые сведения, указанные в главе 2 настоящего Положения, предоставляются назначенным информационным администраторам ответственными сотрудниками за размещение, удаление, актуализацию таких сведений, не позднее следующего рабочего дня до 15 ч. 00 мин. с момента наступления существенного факта для обязательного раскрытия и (или) их изменения, дополнения, актуализации, удаления.

5.3. Ответы либо служебная записка о необходимости (с указанием конкретной причины) переноса срока для предоставления ответов на вопросы, обращения, претензии, указанные в главе 3 настоящего Положения, предоставляются назначенным информационным администраторам ответственными сотрудниками профильных подразделений Банка за предоставление таких ответов либо служебных записок о переносе срока ответа, не позднее 22 часов с момента получения профильным подразделением текста вопроса, обращения, претензии.

5.4. Сведения, указанные в главе 2 настоящего Положения, размещаемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и (или) нормативными актами Банка России и (или) нормативно-правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг в области раскрытия информации, регулируемыми вопросы обязательного раскрытия информации, размещаются информационным администратором в сроки, установленные вышеуказанными нормативно-правовыми документами.

5.5. Ответы клиентам Банка на вопросы, обращения, претензии, указанные в главе 3 настоящего Положения, размещаются информационным администратором в срок, не превышающий 24 часа с момента поступления вопроса, обращения, претензии.

5.6. Сведения, ответы клиентам Банка на вопросы, обращения, претензии согласовываются (письменно заверяются) по форме приложения 1 и (или) приложения 2 к настоящему Положению:

– Президентом и (или) Первым вице-президентом Банка;

– руководителем подразделения, иницирующим размещение сведений на Интернет-ресурсах, либо руководителем подразделения, ответственного за размещенные на сайте сведения;

– сотрудником юридического управления.

5.7. Размещение сведений, ответов клиентам Банка на вопросы, обращения, претензии, информационным администратором непосредственно на Интернет-ресурсах Банка осуществляется не позднее следующего рабочего дня с момента предоставления сведений, ответов клиентам Банка на вопросы, обращения, претензии, в надлежащем виде, но не позднее последнего дня (крайнего времени) срока (часа), в течение которого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и (или) нормативными актами Банка России и (или) нормативно-правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг в области раскрытия информации и внутренних нормативных документов Банка по вопросам раскрытия информации должно быть осуществлено такое размещение.

Глава 6. Заключительные положения.

6.1. По всем вопросам, возникающим при размещении сведений, ответов клиентам Банка на вопросы, обращения, претензии, Банк руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, требованиями нормативных актов Банка России и (или) нормативно-правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг в области раскрытия информации и внутренних нормативных документов Банка по вопросам раскрытия информации, настоящим Положением.

6.2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные положения вступают в противоречие с ними, данные положения утрачивают силу и положения нормативно-правовых актов действуют до внесения изменений в настоящее Положение напрямую. В этом случае Банк обязан корректировать свои действия в полном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением, сотрудники Банка обязаны руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, распорядительными и нормативными документами Банка России, внутренними документами Банка, а также согласовывать свои действия с непосредственным руководителем.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения решением Правления Банка. Дополнения и изменения в настоящее Положение могут быть внесены только надлежащим образом, оформленным решением Правления Банка.

Председатель Правления –
Президент Банка «Йошкар-Ола» (ПАО)

О.Г. Кулалаева

Приложение 1
к Положению об организации работы с информационными
Интернет-ресурсами Банка «Йошкар-Ола» (ПАО)

Форма согласования сведений для размещения
на Web-сайте Банка «Йошкар-Ола» (ПАО): www.olabank.ru.

Раздел Web-сайта www.olabank.ru для размещения сведений	
Сроки размещения сведений	
Наименование подразделения Банка, предоставившего сведения для размещения на Web-сайте*	

1. Информационные сообщения (новости, сообщения)

№ п/п	Короткая новость	Текст новости/сообщения

2. Текстовая информация для замены/дополнения существующих разделов Web-сайта

Адрес страницы для размещения (ссылка)	Текст информационного сообщения (заполнить соответствующую главу)	
	Замена	Дополнение

3. Сведения для размещения на Web-сайте**

№ п/п	Наименование сведений	Адрес местонахождения файла O:\Буфер\Razvitie\наименование папки\	Адрес страницы размещения (ссылка)

4. Сведения для удаления с Web-сайта***

№ п/п	Наименование сведений	Адрес страницы размещения (ссылка)

* Все размещаемые сведения подлежат обязательной проверке подразделением, инициирующим размещение таких сведений

** Сведения предоставляются в формате, в котором они должны быть размещены (создаваемые форматы файлов для размещения: в Microsoft Office не ниже версии 2003 с расширением *.doc; в Adobe Reader не ниже версии 8 с расширением *.pdf; архивные файлы с расширением *.zip; файлы с расширением *.xml)

*** Сведения, потерявшие свою актуальность в связи с заменой новыми сведениями, либо с истечением срока, установленного для опубликования таких сведений

Согласовано:

подпись	ФИО
_____	_____
подпись	ФИО
_____	_____
подпись	ФИО

Руководитель или заместитель
руководителя Банка

Сотрудник юридического
управления

Руководитель подразделения,
инициирующий размещение
сведений

Дата и время передачи сведений для размещения (удаления):

Передал	_____	_____	Сотрудник подразделения, инициирующий размещение сведений
	подпись	ФИО	
Принял	_____	_____	Информационный администратор, ответственный за размещение сведений
	подпись	ФИО	
	_____	_____	
	дата	время	

Приложение 2
к Положению об организации работы с информационными
Интернет-ресурсами Банка «Йошкар-Ола» (ПАО)

Форма согласования сведений для размещения
в группе ВК Банка «Йошкар-Ола» (ПАО): <https://vk.com/olabank>.

Раздел группы ВК для размещения сведений (стена группы ВК/товары/ссылки/фото/видео и т.д.)	
Сроки размещения сведений	
Наименование подразделения Банка, предоставившего сведения для размещения в группе ВК*	

1. Информационные сообщения (новости, сообщения)

№ п/п	Короткая новость	Текст новости/сообщения

2. Текстовая информация для замены/дополнения существующих разделов группы ВК

Раздел группы ВК	Текст информационного сообщения (заполнить соответствующую главу)	
	Замена	Дополнение

3. Сведения для размещения в группе ВК**

№ п/п	Наименование сведений	Адрес местонахождения файла O:\Буфер\Razvitie\наименование папки\	Раздел группы ВК

4. Сведения для удаления из группы ВК***

№ п/п	Наименование сведений	Раздел группы ВК

* Все размещаемые сведения подлежат обязательной проверке подразделением, инициирующим размещение таких сведений

** Сведения предоставляются в формате, в котором они должны быть размещены (создаваемые форматы файлов для размещения: в Microsoft Office не ниже версии 2003 с расширением *.doc/*.docx; в Adobe Reader не ниже версии 8 с расширением *.pdf; графические файлы с расширением *.jpg/*.png)

*** Сведения, потерявшие свою актуальность в связи с заменой новыми сведениями, либо с истечением срока, установленного для опубликования таких сведений

Согласовано:

_____	_____	
подпись	ФИО	Руководитель или заместитель руководителя Банка
_____	_____	
подпись	ФИО	Сотрудник юридического управления
_____	_____	
подпись	ФИО	Руководитель подразделения, ответственный за размещенные на сайте сведения
_____	_____	
подпись	ФИО	Сотрудник, размещающий сведения в ВК