

**2041****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW<sup>1)</sup>**

z dnia 2 grudnia 2005 r.

**w sprawie postępowania z dokumentami związanymi z dokonywaniem niektórych czynności regulowanych ustawą o obrocie instrumentami finansowymi**

Na podstawie art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. Nr 183, poz. 1538) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa sposób tworzenia, utrwalania, przekazywania, przechowywania i zabezpieczania na elektronicznych nośnikach informacji, dokumentów związanych z dokonywaniem czynności dotyczących obrotu papierami wartościowymi lub innymi instrumentami finansowymi, lub innych czynności wykonywanych w ramach działalności podmiotów w zakresie regulowanym ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi;
- 2) integralności dokumentu — należy przez to rozumieć właściwość polegającą na tym, że zawartość dokumentu nie uległa zmianie od chwili jego utworzenia.

§ 3. Utworzenie dokumentu polega na zapisaniu na elektronicznym nośniku informacji sekwencji danych związanych z czynnością dotyczącą obrotu papierami wartościowymi lub innymi instrumentami finansowymi, albo inną czynnością dokonywaną w ramach działalności podmiotów w zakresie regulowanym ustawą.

§ 4. Utrwalenie dokumentu polega na jego zapisaniu na elektronicznym nośniku informacji w sposób zapewniający możliwość sprawdzenia jego integralności, weryfikacji podpisu elektronicznego oraz odczytania wszystkich informacji zawartych w tym dokumencie, aż do zakończenia okresu przechowywania dokumentu.

§ 5. 1. Przekazanie dokumentu następuje przez przekazanie elektronicznego nośnika informacji, na którym został utrwalony dokument, lub dokonanie elektronicznej transmisji dokumentu.

2. Dokument przekazuje się w sposób zapewniający zachowanie jego integralności.

§ 6. 1. Przechowywany może być tylko dokument utrwalony.

2. Dokument przechowuje się w sposób umożliwiający ustalenie daty jego utrwalenia.

3. Jeżeli okres trwałości zapisu na elektronicznym nośniku informacji, gwarantowany przez producenta tego nośnika, jest krótszy od wymaganego okresu przechowywania dokumentu, wówczas utrwalone na nośniku dokumenty należy przenieść na inny elektroniczny nośnik informacji przed upływem gwarantowanego przez producenta okresu trwałości zapisu. Elektroniczny nośnik informacji, z którego przeniesiono zapis, podlega modyfikacji w celu uniemożliwienia odтворzenia dokumentu.

4. Po upływie wymaganego okresu przechowywania dokumentu zostaje usunięty z elektronicznego nośnika informacji w sposób nieodwracalny. W przypadku upływu wymaganego okresu przechowywania wszystkich dokumentów utrwalonych na elektronicznym nośniku informacji, nośnik ten podlega modyfi-

<sup>1)</sup> Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — instytucje finansowe, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 października 2005 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 220, poz. 1887).

kacji w celu uniemożliwienia odtworzenia tych dokumentów.

§ 7. 1. Dokument przechowuje się w oryginale i co najmniej w jednej kopii. Sposób przechowywania nośnika dokumentu i jego kopii powinien zapewniać bezpieczeństwo zapisanych na nich dokumentów.

2. Kopia dokumentu powinna być identyczna z oryginałem, z którego ją utworzono.

3. Dokument może być kopiowany jedynie pod nadzorem osób, które zostały do tego uprawnione zgodnie z wewnętrznymi procedurami podmiotu, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa obrotu oraz ochrony interesów inwestorów.

4. Elektroniczny nośnik informacji użyty do przechowywania dokumentu powinien zawierać oznaczenie umożliwiające identyfikację tego nośnika (identyfikator).

§ 8. 1. Dokument uważa się za zabezpieczony, jeżeli są spełnione łącznie, w sposób ciągły, następujące warunki:

- 1) dostęp do niego mają wyłącznie osoby uprawnione;

- 2) jest chroniony przed przypadkowym lub nieuprawnionym zniszczeniem;

- 3) zastosowano metody i środki ochrony dokumentu, których skuteczność w czasie ich zastosowania jest powszechnie uznawana.

2. Zabezpieczenie dokumentów wymaga w szczególności:

- 1) systematycznego dokonywania analizy stanu ich zagrożeń;

- 2) opracowania i stosowania procedur zabezpieczania dokumentów i systemów ich przetwarzania, w tym procedur dostępu;

- 3) stosowania środków bezpieczeństwa adekwatnych do stanu ich zagrożeń;

- 4) bieżącego kontrolowania funkcjonowania wszystkich organizacyjnych i techniczno-informatycznych sposobów zabezpieczenia dokumentów, a także okresowego dokonywania oceny skuteczności tych sposobów.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Finansów: w z. *E. Suchocka-Roguska*