MMCIS

MMCIS Inc., Cedar Hill Crest, Villa, Kingstown, St Vincent & the Grenadines.

ПРИКАЗ

От 07 октября 2014 г. № 142

О РАЗРАБОТКЕ И ВНЕДРЕНИИ КОМПЛЕКСА АНТИКРИЗИСНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ С ЦЕЛЬЮ СТАБИЛИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМПАНИИ В УСЛОВИЯХ РЕЙДЕРСКОЙ АТАКИ И УСТРАНЕНИЯ ПАНИЧЕСКИХ НАСТРОЕНИЙ КЛИЕНТОВ, ВЫЗВАННЫХ ВНЕШНИМИ ФАКТОРАМИ

Согласно Уставу, Положению о документообороте компании и Внутренней инструкции по действиям в чрезвычайных ситуациях от 14.08.2008 г. для защиты компании от рейдерской атаки, нормализации работы всех отделов компании, ликвидации паники среди клиентов компании, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Руководителю департамента финансового мониторинга:**
   1.1. Для разгрузки очереди заявок удалить из базы данных компании все заявки клиентов, которые еще не прошли окончательные проверку и не были отправлены на выплату в финансовый департамент.
   1.2. Для увеличения количества обрабатываемых за день заявок, до особого распоряжения, ввести временное ограничение на максимальную сумму заявки в размере 200 долларов.
   1.3. Для блокировки возможности повторения паники среди клиентов, до особого распоряжения, ввести временное ограничения на количество заявок по времени в расчете не более одной заявки в течение 7 дней на одного клиента.
   1.4. Для увеличения пропускной способности департамента принять срочные меры по увеличению численности штата департамента, в том числе за счет сотрудников, сокращенных в других отделах.
   1.5. Принять комплексные меры для ускорения прохождения процедуры верификации всеми клиентами. Подать предложения по упрощению процедуры верификации.

2. **Руководителю финансового департамента:**
   2.1. Провести работу по оптимизации денежных потоков, направленных на выплату средств клиентам, для обработки максимального количества заявок за один день.

2.2. Принять меры для ускорения процедуры проведения выплат за счет оптимизации схем и условий работы с посредниками, осуществляющими выплаты.

2.3. Провести переговоры и принять меры по скорейшему разблокированию средств на счетах контрагентов-партнеров и возобновить работу со всеми платежными системами.

2.4. Для увеличения пропускной способности департамента, принять срочные меры по увеличению численности штата департамента, в том числе за счет сотрудников, сокращенных в других отделах.

3. Руководителю PR-департамента:

3.1. Опубликовать новость о данном Приказе на официальном сайте компании.

3.2. Опубликовать пресс-релиз в одном из центральных СМИ по поводу введения ограничительных мер в компании.

3.3. Организовать разъяснительную работу с клиентами и публикацию материалов, поясняющих клиентам компании необходимость введения ограничительных мер, а также практику их успешного применения ранее другими финансовыми организациями.

3.4. Внедрить комплексные меры против PR-атак конкурентов, которые бы позволили нейтрализовать их посылы, направленные на разжигание паники среди клиентов компании.

3.5. Внедрить на постоянной основе, начиная с публикации данного Приказа, программу информирования клиентов о важных управленческих решениях в компании, для получения клиентами ответов на их вопросы со стороны компании, а не со стороны нанятых конкурентами PR-специалистов на сторонних сайтах.

4. Руководителю департамента по работе с клиентами:

4.1. В официальных группах социальных сетей опубликовать новость о внедрении Приказа и провести работу по пояснению клиентам и интересующимся его тонкостей.

4.2. Принять меры по недопущению работы в официальных группах компании в социальных сетях, а также на форуме компании PR-специалистов, нанятых лицами, атакующими компанию.

4.3. Расширить штат модераторов на официальных ресурсах компании и ужесточить правила модерирования для блокирования возможности оппонентам исказить позитивную суть внедряемых мер.

5. Руководителю департамента службы клиентской поддержки:

5.1. Провести семинар среди сотрудников департамента для обучения их новой логике обработки заявок.

5.2. Обеспечить бесперебойную работу департамента и своевременное информирование клиентов по поводу интересующих их вопросов.

5.3. В случае увеличения нагрузки на департамент осуществить действия, направленные на увеличение его мощности.

6. Руководителю департамента технического обеспечения:

6.1. Внедрить технические ограничения на сайте компании для невозможности недобросовестным пользователям обойти новую логику обработки заявок, внедренную данным Приказом.

6.2. Принять меры по недопущению в будущем несанкционированного доступа к базам данных компании и ее инфраструктуре.

6.3. Подготовить материалы для правоохранительных органов по факту хакерских атак на сервера компании.

6.4. Обеспечить финансовый департамент необходимой технической поддержкой для интеграции новых платежных инструментов и возобновления работы временно отключенных платежных систем.

7. Руководителю юридического департамента:

7.1 Разработать и подготовить всю необходимую внутреннюю документацию для донесения данного приказа до исполнителей.

7.2. Внести изменения в контракты с клиентами в связи с вводом новой логики обработки заявок.

7.3. Расширить штат юридического департамента для повышения эффективности борьбы с лицами, атакующими компанию, угрожающими ей или ее сотрудникам, а также теми, кто шантажирует сотрудников компании.

7.4. Разработать единую модель для взаимодействия с правоохранительными органами по факту жалоб со стороны провокаторов и клиентов компании, с целью пояснения всем сторонам хозяйственной природы отношений между клиентами и компанией и перевод всех претензий в судебную плоскость.

7.5. Заключить аутсорсинговые контракты с необходимым числом адвокатов для обеспечения защиты интересов компании в суде.

7.6. Поставить на постоянную основу претензионную работу и подачу исков в отношении СМИ, которые участвуют в PR-атаке на компанию и публикуют неправдивые данные о ней.

8. Руководителю HR-департамента:

8.1. Согласно пунктам 1.4 , 2.4 , 4.3 , 5.3 данного приказа обеспечить необходимой поддержкой все департаменты и провести работу, направленную на обеспечение кадрами всех возникших вакансий.

8.2. Провести мероприятия по поднятию эффективности работы сотрудников финансового департамента и департамента финансового мониторинга, для увеличения количества заявок, обрабатываемых данными департаментами.

9. Руководителю службы безопасности компании:

9.1. Провести все необходимые меры по установке и идентификации личностей, которые применяют по отношению к компании незаконные меры воздействия с целью навредить ей.

9.2. Систематизировать данные в отношении всех лиц, которые нарушали закон в отношении компании или ее сотрудников, и подготовить материалы для передачи их в правоохранительные органы.

9.3. Провести мероприятия по организации защиты сотрудников компании и недопущению давления на них со стороны третьих лиц, в том числе психологического.

9.4. Провести мероприятия, направленные на защиту материально-технических ценностей компании и создание условий, при которых лица, атакующие компанию, не смогут ими завладеть или заблокировать их.

10. Руководителю контрольно-ревизионного отдела:

10.1. Проконтролировать выполнение руководителями профильных департаментов данного приказа.

10.2. В случае выявления фактов невыполнения данного приказа, фактов затягивания его выполнения или саботирования Приказа доложить об этом в кратчайшие сроки Президенту компании.

11. Установить срок вступления настоящего Приказа в силу с 07 октября 2014 года.

07.10.2014 г.

MMCIS INC. Reg. No. 20108 IBC 2012 St. Vincent and the Grenadines

Президент Компании

Роман Комыса