

**Предварительно утверждено**  
Решением совета директоров (протокол № 245 от 24.12.2021)

**Утверждено**  
Решением внеочередного общего собрания акционеров  
Протокол № 46 от 31.01.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о предоставлении информации акционерам  
ОАО «ВЭЛКОНТ»

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о предоставлении информации акционерам (далее - Положение) разработано в целях обеспечения и урегулирования порядка реализации прав акционеров ОАО «ВЭЛКОНТ» (далее – ОАО «ВЭЛКОНТ», Общество) на получение информации в соответствии со статьей 91 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее - Закон), Уставом Общества, а также Указания Центрального Банка Российской Федерации от 28.06.2019 № 5182-У (далее - Указание Банка России).
- 1.2. Настоящее Положение имеет своей целью установление в Обществе порядка и сроков предоставления акционерам информации о деятельности Общества и документов, предусмотренных статьей 91 Закона.
- 1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок предоставления Обществом информации акционерам в рамках подготовки и проведения Общего собрания акционеров Общества. Указанный порядок, а также перечень предоставляемой информации и сроки ее предоставления регулируются Законом, Уставом Общества и иными локальными актами Общества.

## **2. Формы и срок предоставления Обществом доступа к информации и документам**

- 2.1. Доступ к информации и документам Общества, предусмотренным статьей 91 Закона, предоставляется по требованию о предоставлении доступа к документам Общества (далее - Требование) акционерам Общества и иным лицам, осуществляющим права по акциям Общества, а также их представителям (далее - Правомочные лица) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления Правомочным лицом Требования.
- 2.2. Формы предоставления доступа к документам Общества, предусмотренным статьей 91 Закона:
  - 2.2.1. предоставление документов для ознакомления (далее - ознакомление с документами) в помещении Общества в порядке и на условиях, установленных статьей 91 Закона, Уставом Общества и настоящим Положением;
  - 2.2.2. предоставление копий документов (далее - получение копий документов) в порядке и на условиях, установленных статьей 91 Закона, Уставом Общества и настоящим Положением.

Форма предоставления доступа к документам Общества определяется Правомочным лицом.

- 2.3. В случае выбора в качестве формы предоставления доступа к документам Общества получение копий документов Правомочному лицу необходимо предварительно оплатить расходы на изготовление и (или) пересылку копий документов Общества. Срок предоставления копий документов, предусмотренный пунктом 2.1. настоящего Положения, по Требованию Правомочного лица исчисляется с момента полной оплаты расходов (поступление денежных средств на расчетный счет Общества). К такому Требованию прилагается копия платежного документа, подтверждающего оплату затрат Общества на изготовление запрашиваемых копий документов, рассчитанных в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, а также затрат на их пересылку.
- 2.4. В случае неоплаты Правомочным лицом расходов Общества на изготовление и (или) пересылку копий документов Общества по ранее поступившему и исполненному Требованию, срок предоставления доступа к документам Общества

по последующим Требованиям исчисляется со дня поступления оплаты указанных расходов Общества в полном объеме на расчетный счет Общества.

- 2.5. В случае, если объем запрашиваемых документов Правомочному лицу (его представителю) неизвестен, о чем указывается в Требовании, копия платежного документа представляется Правомочным лицом (его представителем) после получения от Общества письменной информации об объеме запрошенных документов. В этом случае датой предъявления Требования будет являться дата поступления полной оплаты указанных расходов Общества на расчетный счет Общества.

### **3. Информация и документы, доступ к которым обеспечивается Обществом**

- 3.1. Общество обеспечивает Правомочным лицам доступ к документам, указанным в статье 91 Закона, с соблюдением прав и законных интересов как самих Правомочных лиц, так и Общества как самостоятельного субъекта гражданского оборота, заинтересованного в сохранении конфиденциальности коммерчески значимой для него информации, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне. Не допускаются действия Правомочных лиц, которые могут быть квалифицированы как злоупотребление правом.
- 3.2. В целях обеспечения баланса прав и законных интересов Правомочных лиц и Общества в Обществе действует следующий режим доступности информации:
- 3.2.1. Правомочные лица или их представители имеют право доступа к документам, указанным в пункте 1 статьи 91 Закона.
- 3.2.2. Правомочные лица (Правомочное лицо), владеющие не менее чем 1 (одним) процентом, но менее чем 25 (двадцатью пятью) процентами голосующих акций Общества, или их представители имеют право доступа к информации и документам, указанным в пункте 2 статьи 91 Закона
- 3.2.3. Правомочные лица (Правомочное лицо), владеющие не менее чем 1 (одним) процентом, но менее чем 25 (двадцатью пятью) процентами голосующих акций Общества, или их представители имеют право доступа к протоколам заседаний Совета директоров только по вопросам, прямо отнесенным Законом к исключительной компетенции Совета директоров, которая не может быть передана по решению Общего собрания акционеров в компетенцию исполнительных органов Общества. В случае если протоколы заседаний Совета директоров Общества содержат информацию как по вопросам компетенции Совета директоров, предусмотренным Законом, так и по вопросам расширенной компетенции, Правомочные лица (Правомочное лицо), владеющие не менее чем 1 (одним) процентом, но менее чем 25 (двадцатью пятью) процентами голосующих акций Общества, вправе получить выписку из такого протокола, содержащую объем информации, доступ к которой разрешен таким Правомочным лицам Законом (в пределах вопросов, отнесенных Законом к исключительной компетенции Совета директоров).
- 3.2.4. Правомочные лица (Правомочное лицо), владеющие не менее чем 25 (двадцатью пятью) процентами голосующих акций Общества, или их представители имеют право доступа к документам бухгалтерского учета, протоколам заседаний коллегиального исполнительного органа (если таковой существует), протоколам заседаний Совета директоров без ограничений, установленных в пункте 3.2.3. настоящего Положения. К документам бухгалтерского учета законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества относятся первичные учетные и иные

документы, на основании которых ведется бухгалтерский учет (в том числе договоры).

3.2.5. В случае отсутствия в распоряжении Общества документов, Требование о предоставлении которых поступило, Общество в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления Требования уведомляет в письменной форме Правомочное лицо об отсутствии запрошенных документов Общества, а также о причинах их отсутствия, месте нахождения документов Общества и предполагаемой дате, когда они будут возвращены в Общество или восстановлены. По требованию Правомочного лица Общество уведомляет его о возвращении или восстановлении отсутствующих документов Общества в целях получения Правомочным лицом доступа к ним. В случае если в поступившем от Правомочного лица Требовании запрашиваются документы, отсутствующие в распоряжении Общества ввиду того, что их хранение не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, внутренними документами Общества, решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров и иных органов управления Общества, или ввиду истечения сроков их хранения, Общество в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления Требования уведомляет в письменной форме об этом Правомочное лицо. Уведомление об отсутствии запрашиваемых документов направляется Обществом Правомочному лицу способом связи, указанным в Требовании.

3.2.6. Общество вправе отказать в доступе к документам и информации при наличии хотя бы одного из условий, указанных в пункте 8 статьи 91 Закона. Уведомление об отказе в предоставлении доступа к документам Общества направляется Правомочному лицу в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления Требования способом связи, указанным в Требовании.

3.2.7. Общество вправе отклонить Требование Правомочного лица о предоставлении документов и/или информационных материалов, необходимость в составлении которых возникает лишь в силу Требования Правомочного лица, при условии, что обязанность по хранению и предоставлению Обществом таких документов действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

#### **4. Порядок предоставления доступа к документам Общества**

4.1. Доступ Правомочных лиц к документам Общества обеспечивает лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа Общества, или структурное подразделение/работник общества, назначенное им ответственным за предоставление информации акционерам в соответствии с организационной структурой Общества.

4.2. Доступ Правомочных лиц к документам Общества производится по предъявлении соответствующего Требования, составленного в простой письменной форме, с учетом нижеуказанных положений.

4.3. В соответствии Указанием Банка России Требование Правомочного лица должно содержать:

4.3.1. фамилию, имя, отчество (если имеется) Правомочного лица, являющегося физическим лицом, или полное фирменное наименование (наименование - в отношении некоммерческой организации) и ОГРН (иной идентификационный номер - в отношении иностранной организации) Правомочного лица, являющегося юридическим лицом;

- 4.3.2. способ связи с Правомочным лицом, почтовый адрес и (или) номер телефона;
- 4.3.3. конкретизированный по видам и периоду создания перечень документов Общества, подлежащих предоставлению: наименование запрашиваемого документа и реквизиты, позволяющие идентифицировать запрашиваемый документ;
- 4.3.4. деловую цель, с которой запрашиваются документы Общества, в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 91 Закона;
- 4.3.5. форму предоставления доступа к документам Общества (ознакомление с документами и (или) получение копий документов);
- 4.3.6. почтовый адрес для связи с Правомочным лицом, от имени которого направлено Требование, в случае выбора в качестве формы предоставления доступа к документам Общества получение копий документов - конкретный способ (способы) их получения (лично на руки в помещении исполнительного органа Общества, почтовой связью, номинальному держателю, осуществляющему учет прав Правомочного лица на акции Общества);
- 4.3.7. в случае выбора в качестве формы предоставления доступа к документам Общества получение копий документов - сведения о количестве экземпляров копий запрашиваемых документов, подлежащих предоставлению Обществом на бумажном носителе, указание на необходимость их заверения (если Правомочному лицу требуются заверенные копии);
- 4.3.8. в случае выбора в качестве формы предоставления доступа к документам Общества ознакомление с такими документами - сведения о возможности самостоятельного копирования документов Общества (если Правомочное лицо намерено его осуществлять), о намерении Правомочного лица подписать договор о нераспространении информации (соглашение о конфиденциальности) в день ознакомления с документами Общества. Под личными техническими средствами понимается портативная техника (фотоаппарат, мобильный телефон, др.), имеющая автономный источник электропитания.
- 4.3.9. дату подписания Требования и подпись Правомочного лица.
- 4.4. В Требовании по решению Правомочного лица указываются дополнительные способы связи с Правомочным лицом, а также дополнительные сведения, конкретизирующие документы Общества, подлежащие предоставлению.
- 4.5. Под деловой целью понимается законный интерес акционера в получении сведений и документов Общества, которые объективно необходимы и достаточны для надлежащей реализации прав акционера, предусмотренных Законом. Деловая цель должна быть раскрыта в объеме, позволяющем осуществить проверку ее объективного наличия. Деловая цель не может считаться разумной в случаях, указанных в пункте 7 статьи 91 Закона.
- 4.6. В случае если Требование подписано Правомочным лицом, права на акции которого учитываются у регистратора, и к Требованию не приложен документ, подтверждающий актуальный статус Правомочного лица как акционера (доверительного управляющего), выданный не позднее, чем за 60 (шестьдесят дней) до даты предъявления Требования, Общество в течение 3 (трех) рабочих дней направляет соответствующий запрос регистратору. Срок ответа на Требование исчисляется с момента получения Обществом информации от регистратора. Расходы Общества на получение информации от регистратора подлежат возмещению Правомочным лицом.

- 4.7. В случае если Требование подписано представителем Правомочного лица, к Требованию должны прилагаться доверенность или иной документ (копия доверенности или иного документа, засвидетельствованная (удостоверенная) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), подтверждающие полномочия представителя Правомочного лица. Доверенность должна соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 1 статьи 57 Закона, к доверенности на голосование.
- 4.8. В случае если Требование подписано Правомочным лицом, права на акции которого учитываются номинальным держателем, осуществляющим учет прав Правомочного лица на акции Общества, к Требованию должна прилагаться выписка по счету депо Правомочного лица (аналогичный документ иностранного номинального держателя или иностранной организации, имеющей право в соответствии с ее личным законом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги), подтверждающая (подтверждающий) количество принадлежащих Правомочному лицу акций Общества на дату не ранее 7 (семи) рабочих дней до даты направления Требования.
- 4.9. В случае если запрашиваются документы, не относящиеся к текущему периоду деятельности Общества (текущий финансовый год) или не являющиеся действующими, за исключением информации о сделках, исполнение по которым осуществляется в период владения Правомочным лицом акциями Общества, к Требованию должен прилагаться документ (справка) по лицевому счету, открытому в реестре акционеров Общества, или счету депо, открытому в депозитарии (аналогичный документ иностранного номинального держателя или иностранной организации, имеющей право в соответствии с ее личным законом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги), подтверждающий (подтверждающая) количество принадлежащих Правомочному лицу акций Общества за период, к которому относится запрашиваемый документ.
- 4.10. В случае если Требование подписано доверительным управляющим, который осуществляет доверительное управление акциями Общества по договору доверительного управления, к Требованию должна прилагаться засвидетельствованная (удостоверенная) в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия договора доверительного управления, либо засвидетельствованная (удостоверенная) в установленном законодательством Российской Федерации порядке выписка из договора доверительного управления в части прав, переданных доверительному управляющему, либо доверенность (копия доверенности, засвидетельствованной (удостоверенной) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), подтверждающие полномочия по осуществлению доверительным управляющим прав акционера.
- 4.11. К Требованию прилагаются оригиналы или нотариально заверенные копии документов, подтверждающих полномочия физического лица, действующего от имени акционера - юридического лица, действовать от имени акционера без доверенности (в том числе решение об избрании (назначении) единоличным исполнительным органом, договор о передаче полномочий исполнительного органа и т.п.). Если доверенность на Правомочное лицо выдана в порядке передоверья, к Требованию прилагается оригинал или нотариально заверенная копия доверенности, на основании которой выдана доверенность на представителя Правомочного лица.
- 4.12. В случае предъявления Требования несколькими Правомочными лицами, действующими совместно, или Правомочным лицом, права на акции которого учитываются на лицевом счете, открытом в реестре акционеров Общества, и на

счете депо, открытом в депозитарии (на счетах депо, открытых в разных депозитариях), путем направления нескольких документов (сообщений о волеизъявлении правомочного лица) Требование признается поступившим в Общество при условии, что поступившие от Правомочных лиц (Правомочного лица) документы (сообщения о волеизъявлении Правомочного лица):

4.12.1. не различаются по существу предъявляемого Требования;

4.12.2. содержат сведения, указывающие на то, что права Правомочных лиц (Правомочного лица) на акции Общества учитываются на лицевом счете в реестре акционеров Общества и номинальными держателями, осуществляющими учет прав Правомочного лица на акции Общества (учитываются несколькими номинальными держателями), а также международный код идентификации всех указанных номинальных держателей, осуществляющих учет прав на акции, принадлежащие Правомочным лицам (Правомочному лицу);

4.12.3. содержат одну и ту же дату, на которую указывается количество принадлежащих Правомочным лицам (Правомочному лицу) акций Общества.

К такому Требованию также должны прилагаться все необходимые в соответствии с настоящим Положением документы, определяемые для каждого из таких Правомочных лиц.

4.13. В случае отсутствия или недостаточности в полученном Требовании каких-либо сведений, установленных настоящим Положением, и (или) прилагаемых документов, Общество в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления Требования в целях предоставления доступа к документам Общества направляет Правомочному лицу письмо с указанием недостающей информации и (или) документов.

4.14. Требование может быть предъявлено Обществу следующими способами:

4.14.1. направление почтовой связью или через курьерскую службу по адресу Общества, содержащемуся в Едином государственном реестре юридических лиц, и раскрытому на официальном сайте Общества в сети «Интернет»;

4.14.2. вручение под расписку лицу, осуществляющему функции единоличного исполнительного органа Общества, Председателю Совета директоров Общества, Корпоративному секретарю Общества или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу;

4.14.3. дачей Правомочным лицом, права которого на акции Общества учитываются номинальным держателем, осуществляющим учет прав правомочного лица на акции общества, указания (инструкции) данному номинальному держателю, если это предусмотрено договором с ним, и направлением данным номинальным держателем сообщения о волеизъявлении правомочного лица в соответствии с полученным от него указанием (инструкцией).

4.15. Датой направления Требования является:

4.15.1. если Требование направлено почтовой связью - дата, указанная на оттиске календарного штампа, подтверждающего дату отправки почтового отправления;

4.15.2. если Требование направлено через курьерскую службу дата передачи курьерской службе для отправки;

4.15.3. если Требование вручено под подпись - дата вручения;

- 4.15.4. если Требование направлено номинальным держателем в виде сообщения о волеизъявлении Правомочного лица в соответствии с полученным от него указанием (инструкцией) - дата направления данным номинальным держателем, осуществляющим учет прав Правомочного лица на акции Общества, сообщения о волеизъявлении Правомочного лица.
- 4.16. Датой предъявления Требования является:
- 4.16.1. если Требование направлено простым письмом или иным простым почтовым отправлением - дата получения почтового отправления адресатом;
- 4.16.2. если Требование направлено заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением - дата вручения почтового отправления адресату под расписку;
- 4.16.3. если Требование направлено через курьерскую службу - дата вручения курьером адресату;
- 4.16.4. если Требование вручено под подпись - дата вручения;
- 4.16.5. если Требование предъявлено номинальным держателем, осуществляющим учет прав Правомочного лица на акции Общества, путем направления сообщения о волеизъявлении Правомочного лица в соответствии с полученным от него указанием (инструкцией) номинального держателя, зарегистрированного в содержащем сообщении о волеизъявлении Правомочного лица.
- 4.17. В случае если Требование предъявлено номинальным держателем, осуществляющим учет прав Правомочного лица на акции Общества, путем направления сообщения о волеизъявлении Правомочного лица в соответствии с полученным от него указанием (инструкцией), данное сообщение должно содержать дату его направления номинальным держателем, количество принадлежащих Правомочному лицу акций Общества каждой категории (типа) и дату, на которую указывается количество акций. Количество принадлежащих правомочному лицу акций Общества указывается в сообщении о волеизъявлении Правомочного лица на дату его направления номинальным держателем, осуществляющим учет прав Правомочного лица на акции Общества, если в полученном от Правомочного лица указании (инструкции) не указана иная дата (или порядок ее определения), которая не может быть ранее даты получения данным номинальным держателем указания (инструкции) от Правомочного лица и позднее даты направления данным номинальным держателем сообщения о волеизъявлении Правомочного лица.
- 4.18. Если в качестве формы предоставления доступа к документам Общества в Требовании указано ознакомление с документами, Правомочному лицу обеспечивается возможность ознакомления с документами Общества не позднее 7 (седьмого) рабочего дня с даты предъявления Требования, кроме случаев, когда в Требовании указана иная, более поздняя дата, когда документ не может быть предоставлен в указанный срок, либо когда с Правомочным лицом согласована иная дата. Ознакомление Правомочного лица с документами Общества осуществляется в рабочее время, установленное в Обществе.
- 4.19. В случае отсутствия в Требовании Правомочного лица указания на определенную дату его прибытия для ознакомления с документами и (или) получения их копий, либо если в указанную Правомочным лицом дату совершение указанных действий объективно невозможно, Общество, исходя из необходимости обеспечения Правомочного лица реальной возможностью получить запрошенную



информацию, обязано сообщить Правомочному лицу в рамках установленного настоящим Положением срока на предоставление доступа к документам конкретную дату, когда он может прибыть по месту нахождения Общества с целью ознакомления с документами и (или) получения изготовленных копий документов. О дате ознакомления с документами Общество уведомляет Правомочное лицо способом связи, указанным в Требовании.

4.20. Доступ Правомочных лиц к документам Общества и предоставление их копий осуществляется с соблюдением требований по защите конфиденциальной информации, установленных настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

4.21. Доступ к документам Общества, содержащим конфиденциальную информацию о деятельности Общества и (или) информацию, составляющую коммерческую тайну, предоставляются Правомочному лицу после подписания между Обществом и Правомочным лицом договора о нераспространении информации (соглашения о конфиденциальности). Условия договора о нераспространении информации (соглашения о конфиденциальности) являются едиными для всех Правомочных лиц и определяются Приложением 1 к настоящему Положению. В случае группового обращения Правомочных лиц данный договор о нераспространении информации (соглашение о конфиденциальности) должен быть подписан каждым из них, а при предоставлении доступа к документам представителю Правомочного лица по доверенности, как самим Правомочным лицом, так и его представителем.

4.22. В случае если такой договор о нераспространении информации (соглашение о конфиденциальности) в двух подписанных оригинальных экземплярах не поступил в Общество, в течение 7 (семи) рабочих дней с даты предъявления Требования Общество направляет Правомочному лицу, подписавшему Требование, уведомление о том, что запрошенные документы Общества содержат конфиденциальную информацию о деятельности Общества и (или) информацию, составляющую коммерческую тайну, с приложением двух экземпляров подписанного Обществом договора о нераспространении информации (соглашения о конфиденциальности) или путем передачи регистратору Общества для направления номинальному держателю, осуществляющему учет прав Правомочного лица на акции Общества. Уведомление с приложением договора (соглашения) направляется Обществом способом связи, указанным в Требовании. При этом течение срока, указанного в пункте 2.1. настоящего Положения, начинается с даты получения подписанного договора о нераспространении информации (соглашения о конфиденциальности) Обществом. Дата получения договора о нераспространении информации (соглашения о конфиденциальности) определяется в соответствии с пунктом 4.16. настоящего Положения). В случае если в Требовании указана такая форма предоставления документов, как ознакомление с документами Общества, соответствующий договор о нераспространении информации (соглашение о конфиденциальности) может быть предоставлен Обществу Правомочным лицом в день ознакомления с документами. Оригиналы Договора о нераспространении информации (соглашения конфиденциальности) должны быть на каждой странице подписаны Правомочным лицом, сшиты, на шпильке - подписаны Правомочным лицом.

4.23. Если Правомочное лицо прибыло для ознакомления с запрошенными документами и (или) получения изготовленных копий документов не в сообщенный ему Обществом день или по истечении срока, указанного в его Требовании/установленного Законом, то Общество имеет право отказать ему в

предоставлении доступа к документам Общества, согласовав новую дату в пределах соответствующих сроков.

- 4.24. Ознакомление Правомочного лица с документами Общества осуществляется в помещении Общества, определяемого распоряжением (приказом) единоличного исполнительного органа, в присутствии любого из уполномоченных сотрудников Общества.
- 4.25. Общество вправе делать копии с представленных Правомочным лицом документов и требовать заверения указанных копий Правомочным лицом.

## **5. Порядок исполнения Обществом требований о предоставлении копий документов Общества**

- 5.1. Копии запрошенных Правомочным лицом документов предоставляются Правомочному лицу на руки под расписку по месту нахождения исполнительных органов Общества, либо направляются способом, указанным в Требовании и соответствующим одному из способов, указанным в пункте 4.14. настоящего Положения. Если документы, которые требует представить Правомочное лицо, содержат государственную и/или иную охраняемую законом тайну, Общество предоставляет Правомочному лицу выписки из таких документов, исключив из них соответствующую информацию. В случае если в Требовании (в одновременно поступивших Требованиях) Правомочного лица запрошены копии документов Общества в значительном объеме (более 10 документов и (или) более 200 (двухсот) страниц), срок, указанный в пункте 2.1. настоящего Положения, может быть продлен в целях обеспечения исполнения Требования, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней от даты истечения срока, указанного в п. 2.1 настоящего Положения. В этом случае Общество не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления Требования уведомляет в письменной форме Правомочное лицо о продлении срока и его причинах способом связи, указанным в Требовании. По мере изготовления копий запрошенных документов Общество предоставляет их способом, указанным в Требовании и соответствующим одному из способов, указанных в пункте 4.14. настоящего Положения.
- 5.2. Предоставление незаверенных копий документов является надлежащим исполнением Обществом обязанности по предоставлению Правомочному лицу документов, если иное прямо не вытекает из Требования или норм действующего законодательства Российской Федерации.
- 5.3. Если Правомочное лицо обратилось с Требованием к Обществу о предоставлении заверенных копий документов, то копии таких документов заверяются лицом, которому предоставлены полномочия на заверение копий документов Общества.
- 5.4. Плата, взимаемая Обществом за предоставление указанных копий, не может превышать затраты на их изготовление и рассчитывается в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.
- 5.5. Факт передачи лично Правомочному лицу (его представителю) копий документов Общества письменно фиксируется, в том числе путем составления акта, подписываемого Обществом и Правомочным лицом, и/или иным образом по усмотрению Общества и в соответствии с договором о нераспространении информации (соглашением о конфиденциальности) по форме Приложения 1 к настоящему Положению.

## **6. Размер и порядок оплаты изготовления копий документов Общества**

- 6.1. Плата за изготовление копии 1 (одного) листа документа установлена в следующем размере:

Вид затрат	Стоимость, руб. (без НДС)
изготовление одной черно-белой копии формата А4 с информацией на одной стороне с несброшюрованного (несшитого) документа	10 (десять) руб. за 1 (один) лист
изготовление одной черно-белой копии формата А4 с информацией на обеих сторонах с несброшюрованного (несшитого) документа	15 (пятнадцать) руб. за 1 (один) лист
изготовление одной черно-белой копии формата А4 с информацией на одной стороне с сброшюрованного (сшитого) документа	20 (двадцать) руб. за 1 (один) лист
изготовление одной черно-белой копии формата А4 с информацией на обеих сторонах с сброшюрованного (сшитого) документа	30 (тридцать) руб. за 1 (один) лист

- 6.2. В случае, если изготовление копий документов осуществляется третьим лицом, привлеченным Обществом на основании договора, стоимость затрат Общества определяется как размер оплаты услуг (работ) привлеченного третьего лица.
- 6.3. Если документ, копию которого запрашивает Правомочное лицо, содержит более 1 (одного) листа, то количество листов в документе умножается на стоимость, указанную в пункте 6.1. настоящего Положения, с учетом вида документа (сброшюрованный (сшитый) или несброшюрованный (несшитый)) и способа копирования.
- 6.4. Оплата Правомочным лицом расходов за изготовление копий запрашиваемых документов осуществляется безналичным способом на расчетный счет Общества.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение утверждается собранием акционеров Общества.
- 7.2. Действие Положения распространяется на Требования, которые на момент его принятия не были исполнены Обществом. Ранее принятые локальные акты Общества, регулирующие порядок предоставления информации по Требованиям, утрачивают силу и не применяются с момента принятия Положения. Иные локальные акты Общества, затрагивающие вопросы, урегулированные настоящим положением, применяются в части, не противоречащей настоящему Положению.
- 7.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации и/или более высшего локального акта Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти статьи утрачивают силу, однако это не влияет на действительность остальных статей настоящего Положения. До момента внесения изменений в настоящее Положение в части, противоречащей требованиям законодательства Российской Федерации и/или более высшего локального акта Общества, Общество руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

### **Договор о нераспространении информации (соглашение о конфиденциальности)**

ОАО «ВЭЛКОНТ» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое «Передающая сторона», и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый (-ая; -ое) в дальнейшем «Принимающая сторона», далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нераспространении информации (далее - Соглашение), собственником которой является Передающая сторона.

#### **1. Предмет Соглашения**

- 1.1. В соответствии с Соглашением Принимающая сторона обязуется обеспечить соблюдение режима конфиденциальности информации, отнесенной Передающей стороной к коммерческой тайне (далее - «Информация»), которая стала или станет известной Принимающей стороне в будущем в связи с ознакомлением с документами Передающей стороны и/или получением копий документов Передающей стороны (далее - «Документы»):
- 1.2. При этом конфиденциальной считается любая информация, содержащаяся в Документах, вне зависимости от наличия на них либо отсутствия грифа «Коммерческая тайна», за исключением информации, публично раскрытой Передающей стороной в открытых для любого лица источниках (в т.ч. на собственной странице в Интернете, в средствах массовой информации).

#### **2. Обеспечение конфиденциальности, основные обязательства Принимающей стороны**

- 2.1. Обязательство по обеспечению конфиденциальности означает, что любое разглашение Информации определенному и/или неопределенному кругу лиц, и/или передача Информации третьим лицам и/или в средства массовой информации, и/или в Интернете, полностью или частично, любым способом, может быть осуществлена исключительно с предварительного письменного согласия Передающей стороны с соблюдением порядка доступа к Информации работников и представителей Принимающей стороны, обеспечивающего сохранение ее конфиденциальности, учет лиц, которым Информация может быть передана, принятие мер к обеспечению конфиденциальности Информации и предупреждению утраты носителей Информации.
- 2.2. Доступ работников и представителей Принимающей стороны к Информации, а также к ее носителям и их копиям предоставляется исключительно при наличии у них письменного обязательства о неразглашении коммерческой тайны, содержащейся в Информации.
- 2.3. Принимающая сторона, ее работники и представители обязаны обеспечить конфиденциальность Информации, ставшей им известной как с ведома Принимающей стороны, так и непреднамеренно, в связи с исполнением своих прямых обязанностей.
- 2.4. Передача Информации по открытым каналам телефонной, телеграфной и факсимильной связи, а также с использованием сети Интернет без принятия соответствующих мер защиты, удовлетворяющих Передающую сторону, запрещена.

#### **3. Права передающей стороны**

- 3.1. В целях обеспечения конфиденциальности Информации, Передающая сторона

имеет право:

- 3.1.1. Самостоятельно определять с учетом требований законодательства перечень и состав сведений, являющихся конфиденциальными.
- 3.1.2. Ограничивать доступ к Информации, путем установления порядка обращения с этой информацией, ее передачи и контроля за соблюдением такого порядка.
- 3.1.3. Вести учет лиц, получивших доступ к Информации, и (или) лиц, которым такая информация была предоставлена или передана.
- 3.1.4. Применять для обеспечения конфиденциальности Информации правовые, технические, организационные методы и средства защиты, не противоречащие законодательству РФ.
- 3.1.5. Направлять запросы Принимающей стороне и проводить проверки на предмет соблюдения порядка использования и хранения Информации.

#### **4. Иные обязательства Принимающей стороны**

- 4.1. При передаче Принимающей стороной Информации государственным органам по их законному и мотивированному требованию Принимающая сторона должна незамедлительно по получению такого требования принять все меры для сообщения Передающей стороне о полученном требовании, в том числе, посредством факсимильной, телефонной и электронной связи и иными способами, и направить соответствующее письменное сообщение Передающей стороне. После передачи Информации по указанному требованию Принимающая сторона обязана направить соответствующее письменное сообщение Передающей стороне о передаче документов, с указанием переданной Информации, и предоставить Передающей стороне все сведения, касающиеся такой передачи.
- 4.2. Принимающая сторона обязана незамедлительно информировать Передающую сторону о допущенном разглашении или утрате Информации, или утрате материальных носителей Информации, либо ставших известными Принимающей стороне фактах разглашения или угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании Информации третьими лицами.
- 4.3. При проведении совместного расследования фактов разглашения, утраты Информации и/или утраты материальных носителей Информации Передающая сторона вправе направлять к Принимающей стороне уполномоченных лиц. Принимающая специалистов в области защиты информации сторона обязана обеспечить совместное расследование таких фактов. Оплата расходов, связанных с командированием таких специалистов, производится Принимающей стороной, допустившей разглашение или утрату информации, и/или ее материальных носителей.
- 4.4. Обеспечивать исполнение требований Передающей стороны, в т.ч. реализацию прав Передающей стороны, предусмотренных разделом 3 Соглашения.

#### **5. Ответственность сторон**

- 5.1. За каждый случай нарушения любого из следующих пунктов Соглашения: п.п. 1.1., 2.1., 2.2., 2.3, 4.2., - Принимающая Сторона, обязанная уплатить Передающей стороне штраф в размере 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.
- 5.2. За каждый случай нарушения любого из следующих пунктов Соглашения: п.п. 2.4., - Принимающая Сторона, обязанная уплатить Передающей стороне штраф в размере 200 000 (двести тысяч) рублей.
- 5.3. За каждый случай нарушения любого из следующих пунктов Соглашения: п.п. 4.1.,

4.3., 4.4., - Принимающая Сторона, обязанная уплатить Передающей стороне штраф в размере 100 000 (сто тысяч) рублей.

- 5.4. Принимающая сторона в случае причинения Передающей стороне ущерба вследствие невыполнения или ненадлежащего выполнения условий Соглашения возмещает в полном объеме сверх штрафов, предусмотренных п.п. 5.1. - 5.3. Соглашения, все причиненные Передающей стороне убытки.

#### **6. Срок действия Соглашения**

- 6.1. Соглашение вступает в силу со дня подписания его Сторонами и действует в течение 10 (десяти) лет.
- 6.2. Соглашение может быть досрочно прекращено по письменному соглашению Сторон.
- 6.3. Настоящее Соглашение распространяет свое действие в отношении информации, полученной Принимающей стороной, как после заключения Соглашения, так и в течение 10 (десяти) лет до его заключения. Принимающая сторона в течение 10 (десяти) дней с момента подписания настоящего Соглашения, обязана привести свою деятельность по работе с Информацией в соответствии с условиями Соглашения, раскрыв Передающей стороне сведения о работе с Информацией за прошедшее время. Ответственность Принимающей стороны за нарушения, не устраненные в установленный настоящим пунктом срок, определяется в соответствии и аналогично установленной п.п. 5.1. - 5.3. Соглашения

#### **7. Прочие условия**

- 7.1. Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, по 1 (одному) экземпляру для каждой Стороны. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.
- 7.2. Требования Соглашения обязательны для исполнения Сторонами, их законными представителями и правопреемниками.
- 7.3. Все споры, разногласия и требования, возникающие из Соглашения или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, изменением, исполнением, расторжением, прекращением и действительностью, подлежат разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, территориальная подсудность - по месту нахождения Передающей стороны.
- 7.4. Изменения и дополнения к Соглашению согласовываются Сторонами и оформляются путем подписания дополнительных соглашений.

#### **8. Реквизиты и подписи сторон**

Передающая сторона  
ОАО «ВЭЛКОНТ»

Принимающая сторона

---