

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении информации акционерам НПО «ЭЛСИБ» ОАО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение является внутренним документом Научно-производственного объединения «ЭЛСИБ» открытого акционерного общества, определяет порядок доступа акционеров НПО «ЭЛСИБ» ОАО (далее – Общества) к документам, указанным в Федеральном законе «Об акционерных обществах», регулирует вопросы, связанные получением и использованием акционерами копий документов Общества, а также устанавливает ответственность акционеров за неправомерное использование ими информации, содержащейся в указанных документах.

2. Если иное не установлено законодательством РФ и настоящим Положением, его требования обязательны для всех акционеров Общества вне зависимости от количества и категории принадлежащих им акций.

3. Общество обязано хранить документы, предоставление которых акционерам обусловлено Федеральным законом «Об акционерных обществах».

4. Сроки хранения этих документов определяются в соответствии с положениями нормативными актами, действующими в РФ. Предоставление акционерам документов, срок хранения которых в соответствии с законодательством РФ истек, как правило не производится.

5. Общество по месту нахождения своего исполнительного органа хранит следующие документы:

1. договор о создании общества;
2. устав общества, изменения и дополнения, внесенные в устав общества, зарегистрированные в установленном порядке, решение о создании общества, документ о государственной регистрации общества;
3. документы, подтверждающие права общества на имущество, находящееся на его балансе;
4. внутренние документы общества;
5. положение о филиале или представительстве общества;
6. годовые отчеты;
7. документы бухгалтерского учета;
8. документы бухгалтерской отчетности;
9. протоколы общих собраний акционеров (решения акционера, являющегося владельцем всех голосующих акций общества), заседаний совета директоров (наблюдательного совета) общества, ревизионной комиссии (ревизора) общества и коллегиального исполнительного органа общества (правления, дирекции);
10. бюллетени для голосования, а также доверенности (копии доверенностей) на участие в общем собрании акционеров;
11. отчеты независимых оценщиков;
12. списки аффилированных лиц общества;
13. списки лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, имеющих право на получение дивидендов, а также иные списки, составляемые обществом для осуществления акционерами своих прав в соответствии с требованиями закона;
14. заключения ревизионной комиссии (ревизора) общества, аудитора общества, государственных и муниципальных органов финансового контроля;

15. проспекты эмиссии, ежеквартальные отчеты эмитента и иные документы, содержащие информацию, подлежащую опубликованию или раскрытию иным способом в соответствии с федеральными законами;

16. иные документы в соответствии с требованиями законодательства.

6. Общество обязано обеспечивать защиту информации, содержащейся в указанных документах с целью предотвращения утечки, хищения, утраты, искажения, подделки информации; предотвращения несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации; сохранения конфиденциальности документированной информации в соответствии с законодательством. При этом защите подлежит любая документированная информация, неправомерное обращение с которой может нанести ущерб ее собственнику, владельцу, пользователю и иному лицу.

7. Общество вправе в любой форме осуществлять контроль за выполнением требований законодательства РФ и настоящего Положения по защите информации и запрещать или приостанавливать получение и обработку информации в случае невыполнения акционерами этих требований.

2. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА АКЦИОНЕРОВ К ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТАМ ОБЩЕСТВА

1. Доступ акционеров к документам, предусмотренным настоящим Положением, осуществляется на основании письменного заявления акционера, содержащего указание цели получения соответствующих документов и их полный и точный перечень.

Указанное заявление должно быть подписано акционером. При этом:

- подпись акционеров-работников Общества должна быть заверена руководителем Общества или его заместителем;

- подпись иных акционеров - физических лиц, должна быть удостоверена нотариально.

В случае, если заявление исходит от акционера – юридического лица, полномочия руководителя этого юридического лица, либо иного подписавшего заявление лица, имеющего право действовать от имени юридического лица-акционера Общества без доверенности, подтверждаются копиями учредительных документов такого акционера, заверенными в установленном порядке, и решением о назначении лица, подписавшего заявление, руководителем организации- акционера.

2. К заявлению о предоставлении доступа к документам Общества должна быть приложена выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг Общества (оригинал или заверенная регистратором копия), подтверждающая количество акций, принадлежащих акционеру и составленная не более чем за 10 дней до даты обращения акционера в Общество с заявлением о предоставлении документов.

3. В случае, если у Общества возникли существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на заявлении акционера о предоставлении документов, либо акционером-юридическим лицом к его заявлению не приложены указанные в настоящем Положении и надлежащим образом составленные документы, действия по предоставлению акционеру информации не производятся.

4. Доступ акционеров к документам Общества производится в рабочие дни в течение семи дней со дня предъявления соответствующего требования. При этом датой предъявления требования считается дата регистрации заявления и приложенных к нему документов в канцелярии Общества.

5. Доступ к информации о деятельности Общества происходит путем ознакомления акционеров с текстами соответствующих документов.

6. Право на ознакомление с текстами документов реализуется акционером-физическим лицом лично. Представители этих акционеров, сами не являющиеся акционерами Общества (за исключением законных представителей), права доступа к информации о деятельности Общества не имеют.

7. Право акционера-юридического лица на доступ к информации о деятельности Общества реализуются исключительно руководителем организации – акционера либо иным лицом, имеющим право действовать от имени акционера без доверенности..

8. В случае, если в соответствии с законом право доступа к документам обусловлено наличием у акционера (акционеров) определенного пакета акций, каждый из таких акционеров обязан приложить к их соответствующему совместному заявлению документы, указанные в п. 2 настоящего раздела Положения.

9. В случае, если заявление о предоставлении информации (документов) о деятельности Общества исходит от группы акционеров, лишь в совокупности обладающих количеством акций, необходимым для получения такой информации в соответствии с законом, их ознакомление с документами Общества осуществляется совместно с участием всех акционеров, подписавших соответствующее заявление. При этом передача одним из заявителей права на ознакомление с документами Общества другому заявителю не допускается.

10. Для ознакомления с документами заявитель-физическое лицо предоставляет паспорт; акционер, являющийся юридическим лицом – оригинал учредительных документов и решения о назначении руководителя организации-акционера.

11. Предоставление документов по устному требованию (просьбе) не производится.

12. Общество предоставляет акционеру доступ только к тем документам, которые прямо указаны в соответствующем заявлении, содержащем установленные настоящим Положением сведения, позволяющие идентификацию этих документов.

13. Если в процессе ознакомления с документами Общества, перечисленными в заявлении акционера, выявится необходимость его ознакомления с иными, ранее не указанными документами, акционер вправе письменно уточнить перечень требующихся ему дополнительных документов (информации), отразив это в соответствующем заявлении. К порядку подачи этого заявления применяются все требования п. 1, 2 настоящего раздела Положения.

14. Если в процессе ознакомления с документами Общества, выявится необходимость их копирования, Общество обязано изготовить копии таких документов, при условии письменного указания акционером всех признаков, позволяющих идентификацию соответствующих документов.

15. Под признаками, достаточными для идентификации документа понимаются наименование, дата составления и номер документа, если иное не установлено настоящим Положением.

В частности, для идентификации документов, подлежащих предоставлению акционеру, последний обязан указать:

для документов, подтверждающих права общества на недвижимое имущество, находящееся на его балансе – серия, номер и дата составления соответствующего свидетельства о праве собственности, либо полное название объекта недвижимости;

для документов, подтверждающих права общества на иное имущество, находящееся на его балансе – полное и точное наименование имущества;

для внутренних документов общества – наименование документа и указание на утвердивший его орган;

для положения о филиале или представительстве Общества – указание на место нахождения соответствующего обособленного подразделения;

для годовых отчетов – соответствующий год;

для документов бухгалтерской отчетности – наименование документа и период, за который этот документ составлен (отчетную дату);

для протоколов общих собраний акционеров – дата проведения соответствующего собрания или год и номер соответствующего протокола;

для протокола заседания совета директоров общества – год проведения заседания и интересующие акционера вопросы повестки дня, либо год и номер соответствующего протокола;

для бюллетеней голосования – имя (наименование) акционера, голосовавшего таким бюллетенем;

для доверенности (копии доверенностей) на участие в общем собрании акционеров – (имя) наименование Доверителя и период действия доверенности;

для отчета независимых оценщиков – объект, в отношении которого производилась оценка;

для списков аффилированных лиц общества – указание на дату, на которую подлежит определению круг аффилированных лиц;

для списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, имеющих право на получение дивидендов, а также иных списков, составляемых Обществом – наименование и дата составления такого списка;

для заключений ревизионной комиссии (ревизора) общества, аудитора общества, государственных и муниципальных органов финансового контроля дата составления соответствующего заключения или период за который такое заключение выдано;

для документов бухгалтерского учета - наименование, дата составления и номер документа, а для первичного бухгалтерского документа также указание на совершенную в соответствии с этим документом хозяйственную операцию.

16. Предоставление документов не производится, в случаях, когда их идентификация на основании сведений, указанных в соответствующем заявлении акционера невозможна, в том числе при указании акционером на неопределенный круг истребуемых документов.

17. Ознакомление с документами производится в рабочее время в помещении по месту нахождения исполнительного органа Общества в присутствии работника, ответственного за предоставление документов акционерам.

18. На ознакомление с документами акционеру предоставляется один рабочий день.

Учитывая фактическое количество документов, затребованных акционером, Общество вправе ограничить время непосредственного ознакомления акционера с документами, либо, на основании соответствующего письменного заявления, продлить этот срок не более, чем на 2 дня.

19. В случае отсутствия по уважительной причине работника, ответственного за выдачу документов акционерам (в том числе в случае его болезни, краткосрочной командировки и т.п.), ознакомление акционера с документами может быть приостановлено до устранения соответствующих обстоятельств.

20. Копирование документов, истребуемых акционеров, производится на основании его заявления, содержащего точное наименование количество таких документов.

21. Выдача копий документов по требованию акционера, производится не позднее 7 рабочих дней после фактического получения Обществом платы за их изготовление.

22. Документы выдаются акционерам в сброшюрованном виде. При этом на последней странице уполномоченным лицом проставляется отметка с указанием на верность этих копий и их количество.

Документ, предоставленный акционеру и содержащий коммерческую тайну, должен содержать указание на конфиденциальность содержащейся в этом документе информации.

23. Работник Общества, ответственный за предоставление документов его акционерам, осуществляет учет лиц, получивших в порядке, установленном настоящим Положением доступ к информации о деятельности Общества, а также учет документов (их копий), предоставленных (переданных) указанным лицам.

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АКЦИОНЕРАМИ ПОЛУЧЕННОЙ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ

1. Акционер не вправе использовать документы, полученные от Общества иначе, чем на цели, указанные в заявлении акционера о предоставлении этих документов.

2. Акционер не вправе вводить в гражданский оборот полученную от Общества информацию, составляющую коммерческую тайну.

3. Акционер не вправе передавать полученные от Общества документы никаким иным лицам, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законом предоставление такой информации является безусловной обязанностью акционера.

4. Использование полученной акционером информации (документов) во вред интересам Общества и третьих лиц, а также совершение иных действий, если они привели к причинению имущественного вреда, являются основанием для привлечения акционера лица к установленной законодательством РФ ответственности.

5. В случае нарушения акционером пунктов 1-3 настоящего раздела Положения он обязан возместить Обществу все причиненные убытки, а также выплатить Обществу штрафную неустойку в сумме _____ рублей за каждый неправоммерно предоставленный третьим лицам документ.