

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров
АО «Волжская Нефтяная Компания» от 02 сентября 2025 г.
Протокол № 18-25 от 02 сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении информации акционерам
Акционерного общества
«Волжская Нефтяная Компания»

Город Саратов
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении информации акционерам Акционерного общества «Волжская Нефтяная Компания» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения прав акционеров Акционерного общества «Волжская Нефтяная Компания» (далее - АО «Волжская Нефтяная Компания», Общество) на получение информации в соответствии со статьей 91 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее - Закон), Уставом Общества, Положением о коммерческой тайне и конфиденциальной информации АО «Волжская Нефтяная Компания», Положением о работе с персональными данными АО «Волжская Нефтяная Компания», с учетом положений Федерального закона от 27.07.2010 № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», 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. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://spectrum-am.ru> (далее - официальный сайт Общества в сети «Интернет»).

1.4. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок предоставления Обществом информации акционерам в рамках подготовки и проведения заседаний (заочных голосований) Общего собрания акционеров Общества. Указанный порядок, а также перечень предоставляемой информации и сроки ее предоставления регулируются Законом и Уставом 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, если иные особенности и сроки предоставления такого доступа не установлены Законом, Указанием Банка России, Уставом Общества и настоящим Положением.

2.2. Формы предоставления доступа к документам Общества, предусмотренным статьей 91 Закона:

- предоставление документов для ознакомления (далее - ознакомление с документами) в помещении исполнительного органа Общества или ином месте, определенном настоящим Положением, в порядке и на условиях, установленных статьей 91 Закона, Уставом Общества и настоящим Положением;
- 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 Правомочным лицом в качестве формы предоставления доступа к документам Общества – получение копий документов, Правомочному лицу необходимо произвести предварительную оплату расходов 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 таких расходов (который определяется как поступление денежных средств в

соответствующем размере на расчетный счет Общества). Правомочное лицо передает в адрес Общества одним из способов, указанных в пункте 4.13. настоящего Положения, копию 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.

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.

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, за исключением протоколов заседаний Совета директоров Общества по следующим вопросам, составляющим расширенную компетенцию Совета директоров (далее - расширенная компетенция Совета директоров):

- рассматриваемым Советом директоров Общества в рамках текущей хозяйственной деятельности Общества (вопросы, переданные по решению Общего собрания акционеров в соответствии с Уставом Общества и подпунктом 18 пункта 1 статьи 65 Закона в компетенцию Совета директоров в изъятие из компетенции Общего собрания акционеров и/или исполнительных органов Общества);

- рассматриваемым Советом директоров Общества в рамках текущего корпоративного управления деятельностью дочерних обществ АО «Волжская Нефтяная Компания».

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 Общества, а также протоколам заседаний Совета директоров без ограничений, установленных в пункте 3.2.3. настоящего Положения.

К документам бухгалтерского учета законодательством Российской Федерации относятся первичные учетные и иные документы, на основании которых ведется бухгалтерский учет (в том числе, гражданско-правовые договоры, контракты, соглашения и иные сделки, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств, банковские выписки (их копии), содержащие сведения о движении денежных средств по расчетным счетам акционерного общества).

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. Случаи и порядок обязательного раскрытия Обществом информации установлены статьей 92 Закона и нормативными актами Банка России. В частности, Общество становится обязанным раскрывать информацию о деятельности в случаях:

- 1) если количество его акционеров составляет более 50 лиц;
- 2) если оно публично разместило облигации или иные эмиссионные ценные бумаги, за исключением конвертируемых в акции.

До наступления любого из вышеуказанных случаев Общество не имеет обязанности раскрывать информацию о деятельности, если иное не будет предусмотрено Законом.

3.2.7. Общество вправе отказать в доступе к документам и информации при наличии хотя бы одного из условий, указанных в пункте 8 статьи 91 Закона. В частности, Общество вправе отказать в доступе к документам и информации при наличии хотя бы одного из следующих условий:

- 1) электронная версия запрашиваемого документа на момент предъявления акционером (акционерами) Требования размещена на сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в свободном доступе либо раскрыта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах для раскрытия информации;

- 2) документ запрашивается повторно в течение трех лет при условии, что первое требование о его предоставлении было надлежащим образом исполнено Обществом;

- 3) документ относится к прошлым периодам деятельности Общества (более трех лет до момента обращения с Требованием), за исключением информации о сделках, исполнение

по которым осуществляется на момент обращения акционера с Требованием;

4) в Требовании акционера (акционеров) о предоставлении документов не указана деловая цель, с которой запрашивается документ, если указание такой цели требуется в соответствии с Законом, либо указанная цель не является разумной, либо состав и содержание запрошенных документов явно не соответствуют указанной в запросе цели;

5) лицо, обратившееся с Требованием о предоставлении доступа к документам, не обладает правом доступа к соответствующей категории документов в соответствии с условиями, определенными в пунктах 1 - 6 статьи 91 Закона;

6) документ относится к периодам, не относящимся к периоду владения акционером акциями Общества, подтвержденному этим акционером соответствующей справкой по его лицевому счету, открытому в реестре акционеров Общества, или счету депо, открытому в депозитарии, за исключением информации о сделках, исполнение по которым осуществляется в период владения акционером акциями Общества.

3.2.8. 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.

3.2.9. 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 обеспечивают корпоративный секретарь Общества (лицо, осуществляющее его функции) либо иной уполномоченный представитель Общества.

4.2. Доступ Правомочных лиц к документам Общества производится в сроки, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, по предъявлении соответствующего Требования, составленного в простой письменной форме с учетом нижеуказанных положений.

4.3. В соответствии с пунктами 4-6 Указания Банка России Требование Правомочного лица должно содержать:

- 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;
- способ связи с Правомочным лицом (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты);
- конкретизированный по видам и периоду создания перечень документов Общества, подлежащих предоставлению: наименование запрашиваемого документа и реквизиты, позволяющие идентифицировать запрашиваемый документ;
- деловую цель, с которой запрашиваются документы Общества, в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 91 Закона;
- форму предоставления доступа к документам Общества (ознакомление с документами и (или) получение копий документов);
- почтовый адрес для связи с Правомочным лицом, от имени которого направлено Требование (дополнительно могут быть указаны номер телефона, адрес электронной почты);
- дату подписания Требования и подпись Правомочного лица;
- в случае выбора в качестве формы предоставления доступа к документам Общества получение копий документов – Требование должно содержать конкретный способ (способы) их получения (лично на руки в помещении исполнительного органа Общества или иным месте, определенном настоящим Положением, почтовой связью с указанием почтового

адреса для направления запрашиваемых документов Общества, через курьерскую службу, путем направления в электронной форме (в форме электронного документа) номинальному держателю, осуществляющему учет прав Правомочного лица на акции Общества (в случае если Требование предъявлено способом, предусмотренным абзацем 4 пункта 4.13. настоящего Положения), при этом иные способы получения копий документов не установлены Уставом Общества и настоящим Положением);

- 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);

- в случае выбора в качестве формы предоставления доступа к документам Общества ознакомление с такими документами - сведения о возможности самостоятельного копирования документов Общества с помощью личных технических средств (если Правомочное лицо намерено его осуществлять), сведения 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.

В Требовании по решению Правомочного лица указываются дополнительные способы связи с Правомочным лицом, а также дополнительные сведения, конкретизирующие документы Общества, подлежащие предоставлению.

4.4. 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 не может считаться разумной в случаях, указанных в пункте 7 статьи 91 Закона.

Деловая цель не может считаться разумной, в частности если:

- 1) Общество обладает сведениями о фактических обстоятельствах, свидетельствующих о недобросовестности акционера;

- 2) имеет место необоснованный интерес в получении акционером документов или информации;

- 3) акционер является конкурентом Общества либо аффилированным лицом конкурента и запрашиваемый им документ содержит конфиденциальную информацию, относящуюся к конкурентной сфере, и ее распространение может причинить вред коммерческим интересам Общества.

4.5. В случае если Требование подписано Правомочным лицом, права на акции которого учитываются у регистратора, и к Требованию не приложен документ, подтверждающий статус Правомочного лица как акционера (доверительного управляющего), Общество в течение 3 (трех) рабочих дней направляет соответствующий запрос регистратору.

4.6. 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.

К доверенности (копии доверенности, засвидетельствованной (удостоверенной) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), выданной иностранным лицом на территории иностранного государства и составленной на иностранном языке, должен быть приложен перевод на русский язык, засвидетельствованный (удостоверенный) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Доверенность должна быть легализована или иметь проставленный апостиль, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

4.7. 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.

В случае если запрашиваются документы, не относящиеся к текущему периоду деятельности Общества 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.

К документу иностранного номинального держателя или иностранной организации, указанной в настоящем пункте, составленному на иностранном языке и аналогичному выписке по счету депо Правомочного лица, должен быть приложен перевод на русский язык, засвидетельствованный (удостоверенный) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Такой документ должен быть легализован или иметь проставленный апостиль, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

В случае если Требование подписано Правомочным лицом, акции которого были выкуплены в порядке, предусмотренном статьями 76, 84.7 или 84.8 Закона, и связано с выкупом указанных акций, к Требованию должна прилагаться выписка, подтверждающая количество акций, находившихся на счете депо Правомочного лица на дату, предшествующую дате выкупа.

4.8. 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.

4.9. 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.).

4.10. Если доверенность на Правомочное лицо выдана в порядке передоверия, к Требованию прилагается оригинал или нотариально заверенная копия доверенности, на основании которой выдана доверенность на представителя Правомочного лица.

4.11. 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):

- не различаются по существу предъявляемого Требования;

- 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);

- 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.

4.12. В случае отсутствия в полученном Требовании каких-либо сведений, установленных пунктом 4.3. настоящего Положения, и (или) прилагаемых документов, указанных в пунктах 4.6. - 4.10. настоящего Положения, 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 (далее – Письмо).

Письмо направляется Обществом Правомочному лицу способом связи, указанным в Требовании. В этом случае установленный пунктом 2.1. настоящего Положения срок предоставления доступа к документам Общества начинает течь с даты получения Обществом от Правомочного лица всех сведений, установленных пунктом 4.3. настоящего Положения, а также указанных в пунктах 4.6. - 4.10. настоящего Положения документов. Дата получения Обществом недостающей информации и документов определяется в соответствии с пунктом 4.15. настоящего Положения.

4.13. Требование может быть предъявлено Обществу следующими способами:

- направление почтовой связью или через курьерскую службу по адресу Общества, содержащемуся в Едином государственном реестре юридических лиц;

- 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;

- 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);

4.14. Датой направления Требования является:

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

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

- если Требование вручено под подпись - дата вручения;

- 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.

4.15. Датой предъявления Требования является:

- если Требование направлено простым письмом или иным простым почтовым отправлением - дата получения почтового отправления адресатом;

- если Требование направлено заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением - дата вручения почтового отправления адресату под расписку;

- если Требование направлено через курьерскую службу - дата вручения курьером адресату;

- если Требование вручено под подпись - дата вручения;
- 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) - дата получения регистратором Общества электронного документа номинального держателя, зарегистрированного в реестре акционеров Общества, содержащего сообщение о волеизъявлении Правомочного лица.

4.16. 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.

4.17. 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 либо когда с Правомочным лицом в письменной форме согласована иная дата. Ознакомление Правомочного лица с документами Общества осуществляется в рабочие дни с 10:00 до 17:00 часов по местному времени, если иное не согласовано Обществом письменно с Правомочным лицом. Ознакомление Правомочного лица с документами Общества не осуществляется в нерабочее время, а также в выходные (нерабочие праздничные) дни.

В случае если Правомочное лицо не успело ознакомиться со всеми запрошенными документами в отведенное для ознакомления время, оно вправе продолжить ознакомление с документами в последующие дни в пределах срока, указанного в его Требовании либо установленного Законом, предварительно письменно согласовав с представителем Общества дату и время своего посещения.

4.18. Документы должны быть предоставлены Обществом Правомочному лицу для ознакомления в помещении переговорной комнаты Общества (конференц-зала, зала для переговоров). Ознакомление Правомочного лица с документами Общества осуществляется в помещении переговорной комнаты Общества (конференц-зала, зала для переговоров), исключительно в присутствии корпоративного секретаря Общества (лица, осуществляющего его функции) либо иного уполномоченного представителя Общества.

Правомочное лицо не вправе выносить оригиналы документов за пределы помещения, в котором ему была предоставлена возможность ознакомиться с ними.

4.19. Общество составляет реестр документов, с которыми Правомочное лицо осуществляет ознакомление. В реестре документов указываются: описание документа (блока документов), дата ознакомления, время начала и окончания ознакомления, подпись уполномоченного сотрудника Общества и подпись Правомочного лица. Реестры ознакомления с документами хранятся вместе с соответствующими Требованиями.

4.20. В процессе ознакомления с документами Общества правомочное лицо может самостоятельно с использованием личных технических средств производить копирование документов Общества, с которыми оно знакомится, только в случае если уведомление о намерении осуществить самостоятельное копирование содержится в Требовании. В противном случае самостоятельное копирование документов Правомочным лицом не допускается.

4.21. 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 возможности 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.

4.22. Если Правомочное лицо прибыло для ознакомления с запрошенными документами и (или) получения изготовленных копий документов не в сообщенный ему Обществом день либо по истечении срока, указанного в его Требовании либо установленного Законом, то Общество имеет право отказать ему в предоставлении доступа к документам Общества, письменно согласовав новую дату в пределах соответствующих сроков.

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

4.24. 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), с учетом ограничений, установленных в пункте 3.2. настоящего Положения. 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.

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 электронной формы указанного договора (соглашения) в виде электронного образа (договор (соглашение) на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования с сохранением реквизитов) в случае направления уведомления электронной почтой 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 4.15. 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), подписанный Правомочным лицом в двух оригинальных идентичных экземплярах, может быть предоставлен Обществу Правомочным лицом в день ознакомления с документами.

Оригиналы Договора о нераспространении информации (соглашения о

конфиденциальности) должны быть сшиты, на шивке - подписаны Правомочным лицом.

4.25. В случае если запрошенные Правомочным лицом документы Общества относятся к инсайдерской информации, Правомочное лицо, получившее в установленном настоящим Положением порядке доступ к инсайдерской информации, становится инсайдером Общества, включается в список инсайдеров Общества, уведомляется об этом и обязуется выполнять в полном объеме требования Федерального закона от 27.07.2010 № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

4.26. Общество ведет регистрацию поступивших Требований о предоставлении документов Общества.

4.27. 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 лично на руки под расписку по адресу Общества, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц, либо направляются способом, указанным в Требовании и соответствующим одному из способов, указанным в пункте 4.13. 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.

5.2. В случае если в Требовании (в одновременно поступивших Требованиях) Правомочного лица запрошены копии документов Общества в значительном объеме (более десяти документов и (или) более 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. 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 4.13. настоящего Положения.

5.3. Общество предоставляет Правомочному лицу копии документов в случае, если в Требовании конкретизирован по видам и периоду создания перечень документов, подлежащих предоставлению. Если в Требовании не содержится конкретизированный по видам и периоду создания перечень документов, подлежащих предоставлению (не указаны вид и реквизиты документа), копии таких документов не предоставляются. В случае, если реквизиты запрашиваемых документов Правомочному лицу (его представителю) неизвестны, о чем указывается в Требовании, Правомочное лицо предварительно осуществляет ознакомление с документами Общества в порядке, установленном пунктами 4.17 – 4.24 настоящего Положения, и после такого ознакомления заявляет дополнительное Требование о предоставлении копий указанных документов.

5.4. Предоставление незаверенных копий документов является надлежащим исполнением Обществом обязанности по предоставлению Правомочному лицу документов, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.5. Если Правомочное лицо обратилось с Требованием к Обществу о предоставлении заверенных копий документов, то копии таких документов заверяются корпоративным секретарем Общества или лицом, которому предоставлены полномочия на заверение копий документов Общества, с проставлением печати Общества.

5.6. Плата, взимаемая Обществом за предоставление указанных копий, не может превышать затраты на их изготовление и рассчитывается в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.7. 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. В целях уведомления Правомочного лица о размере стоимости оплаты за предоставление копий документов Общество в течение семи рабочих дней с даты предъявления Правомочным лицом Требования о предоставлении копий документов направляет Правомочному лицу уведомление о необходимости предварительной оплаты стоимости изготовления копий документов и в соответствующих случаях размера расходов на пересылку.

Уведомление направляется по почтовому адресу (адресу электронной почты) для связи с Правомочным лицом, указанному в Требовании. Вместе с уведомлением Общество направляет Правомочному лицу счет на оплату расходов по изготовлению копий документов, а также расходов на пересылку, если Правомочное лицо указало в Требовании способ получения копий документов почтовой связью или через курьерскую службу.

6.2. 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	20 (двадцать) руб. за 1 (один) лист
изготовление одной черно-белой копии формата А4 с информацией на обеих сторонах с несброшюрованного (несшитого) документа	30 (тридцать) руб. за 1 (один) лист
изготовление одной черно-белой копии формата А4 с информацией на одной стороне с сброшюрованного (сшитого) документа	40 (сорок) руб. за 1 (один) лист
изготовление одной черно-белой копии формата А4 с информацией на обеих сторонах с сброшюрованного (сшитого) документа	50 (пятьдесят) руб. за 1 (один) лист

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, путем предварительной оплаты стоимости изготовления копий документов, определенной на основании пункта 6.3 настоящего Положения, по банковским реквизитам Общества, сообщенным Правомочному лицу в порядке, предусмотренном пунктом 6.1 настоящего Положения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается Советом директоров Общества в соответствии с пунктом 11 статьи 91 Закона и подпунктом 13 пункта 14.2 Устава Общества.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение происходит по решению Совета директоров Общества.

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.

7.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Положением, применяются действующие нормы Закона и Указания Банка России.

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

Город Саратов

«___» _____ 20__ г.

Акционерное общество «Волжская Нефтяная Компания», в лице генерального директора _____
действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Передающая сторона», и

Ф.И.О. (полное фирменное наименование и ОГРН (идентификационный номер иностранного юридического лица)) Правомочного лица _____

(почтовый адрес, контактный телефон для связи с Правомочным лицом, адрес электронной почты) _____

в лице _____,
(Ф.И.О., должность представителя),
действующего на основании _____,
(Устава, или доверенности (дата, №), или иных документов)

именуемый 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**»):

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 с 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

В целях обеспечения конфиденциальности Информации, Передающая сторона имеет право:

3.1. Самостоятельно определять с учетом требований законодательства перечень и состав сведений, являющихся конфиденциальными.

3.2. Ограничивать доступ к Информации, путем установления порядка обращения с этой информацией, ее передачи и контроля за соблюдением такого порядка.

3.3. Вести учет лиц, получивших доступ к Информации, и (или) лиц, которым такая информация была предоставлена или передана.

3.4. Применять для обеспечения конфиденциальности Информации правовые, технические, организационные методы и средства защиты, не противоречащие законодательству РФ.

3.5. 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 обязано 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 - специалистов в области

защиты информации. Принимающая 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 обязуется уплатить Передающей стороне штраф в размере 700 000 (Семьсот тысяч) рублей.

5.2. За каждый случай нарушения любого из следующих пунктов Соглашения: п.п. 2.4., - Принимающая Сторона обязуется уплатить Передающей стороне штраф в размере 300 000 (Триста тысяч) рублей.

5.3. За каждый случай нарушения любого из следующих пунктов Соглашения: п.п. 4.1., 4.3., 4.4., - Принимающая Сторона обязуется уплатить Передающей стороне штраф в размере 200 000 (Двести 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.

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.

7.4. Изменения и дополнения к Соглашению согласовываются Сторонами и оформляются путем подписания дополнительных соглашений.

8. Реквизиты сторон

Передающая сторона: Акционерное общество «Волжская Нефтяная Компания»

Полное фирменное наименование	Акционерное общество «Волжская Нефтяная Компания»
Сокращенное фирменное наименование	АО «Волжская Нефтяная Компания»
Место нахождения	410012, Саратовская область, г. Саратов, ул. Вольская, д. 91, офис 814

Телефон	+7 8452 400-567
Платежные реквизиты	Р/счет: 40702810900000111346 Банк: БАНК ГПБ (АО) БИК: 044525823 К/счет: 30101810200000000823

Принимающая сторона: _____

Ф.И.О. / Полное фирменное наименование	
Место нахождения (адрес регистрации)	
Почтовый адрес	
Телефон	
Платежные реквизиты	

9. Подписи сторон

Наименование Передающей стороны
АО «Волжская Нефтяная Компания»

Наименование Принимающей стороны

Генеральный директор

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)
М.П.

(должность)

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)
М.П.

Принято, промуверено и списано печатью
И.В. Жаров листа(ов)

Присутствующий

И.В. Жаров

Секретарь заседания

О.В. [подпись]

