Утверждено

Наблюдательным советом

ЗАО «Совхоз имени Ленина» (Протокол № 5 от 12 сентября 2018)

**Положение о порядке предоставления информации**

**и документов акционерам ЗАО «Совхоз имени Ленина»**

Московская область, поселок Совхоза им. Ленина, 2018

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение о порядке предоставления информации и документов акционерам ЗАО «Совхоз имени Ленина» (далее – «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – «Закон об акционерных обществах»), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (далее – «Закон о коммерческой тайне»), нормативными актами Центрального банка Российской Федерации (далее – Банк России), устанавливающими дополнительные требования к порядку предоставления информации и документов акционерам в соответствии с пунктом 11 статьи 91 Закона об акционерных обществах, Уставом ЗАО «Совхоз имени Ленина» (далее также – «Общество»).
	2. Настоящее положение направлено на реализацию прав акционеров и иных лиц, осуществляющих права по акциям Общества (далее – «Правомочные лица»), и определяет правила и процедуру предоставления таким лицам информации и документов Общества. Правила и процедура предоставления информации и документов Правомочным лицам также применяются в отношении представителей таких лиц.
	3. При предоставлении информации и документов акционерам Общество обеспечивает разумный баланс между интересами акционеров и интересами Общества.
2. **ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПРАВОМОЧНЫМ ЛИЦАМ**
	1. Общество обеспечивает всем акционерам доступ по их письменному требованию (далее – «Требование») к следующим документам:
3. решение об учреждении Общества, учредительный договор и устав Общества, а также внесенные в устав Общества и зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения;
4. документ, подтверждающий государственную регистрацию Общества;
5. решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, изменения в решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, отчет об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, уведомление об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг Общества;
6. утвержденные общим собранием акционеров Общества внутренние документы Общества, регулирующие деятельность ее органов;
7. положение о филиале или представительстве Общества;
8. годовые отчеты Общества;
9. годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность Общества и аудиторское заключение о ней;
10. формируемые в соответствии с требованиями Закона об акционерных обществах отчеты оценщиков в случаях выкупа акций Обществом по требованию акционера;
11. протоколы общих собраний акционеров Общества;
12. списки аффилированных лиц Общества;
13. заключения Ревизионной комиссии (Ревизора) Общества;
14. документы, содержащие информацию, подлежащую опубликованию или раскрытию Обществом в соответствии с Законом об акционерных обществах и другими федеральными законами;
15. уведомления о заключении акционерных соглашений, направленные Обществу, а также списки лиц, заключивших такие соглашения;
16. судебные решения и постановления по спорам, связанным с созданием (учреждением) Общества, управлением ею или участием в ней, а также судебные акты по таким спорам, в том числе определения о возбуждении арбитражным судом производства по делу и принятии искового заявления либо заявления об изменении основания или предмета ранее заявленного иска.
	1. Акционер, владеющий не менее чем 1 (одним) процентом голосующих акций Общества, имеет право доступа также к следующим документам и информации:
17. информация, касающаяся сделок (односторонних сделок), являющихся в соответствии с Законом об акционерных обществах крупными сделками и (или) сделками, в совершении которых имеется заинтересованность, в том числе вид, предмет, содержание и размер таких сделок, дата их совершения и срок исполнения обязательств по ним, сведения о принятии решения о получении согласия на совершение или о последующем одобрении таких сделок;
18. протоколы заседаний Наблюдательного совета Общества;
19. отчеты оценщиков об оценке имущества, в отношении которого Обществом совершались сделки, которые в соответствии с Законом об акционерных обществах являются крупными сделками и (или) сделками, в совершении которых имеется заинтересованность;
20. документы, которые Общество обязано хранить в соответствии со статьей 89 Закона об акционерных обществах, за исключением информации и документов, указанных в пункте 2.3 Положения.

В случае если протоколы заседаний Наблюдательного совета содержат информацию как по вопросам компетенции Наблюдательного совета, предусмотренным Законом об акционерных обществах, так и по вопросам расширенной компетенции, акционер, владеющий менее чем 25 (двадцатью пятью) процентами голосующих акций Общества, вправе получить выписку из такого протокола, содержащую объем информации, доступ к которой разрешен таким акционерам Законом об акционерных обществах (в пределах вопросов, отнесенных Законом об акционерных обществах к исключительной компетенции Наблюдательного совета Общества).

* 1. Акционер, владеющий 25 (двадцатью пятью) и более процентов голосующих акций Общества, имеет право доступа также к документам бухгалтерского учета Общества.
	2. Право на получение документов и информации, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Положения, имеют также акционеры, совместно владеющие определенным количеством голосующих акций Общества.
1. **ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ ПРАВОМОЧНЫМ ЛИЦАМ**
	1. Доступ акционера Общества к информации и документам обеспечивается на основании соответствующего Требования в сроки, в порядке и по адресам, установленным разделами 5 и 6 настоящего Положения.
	2. Требование должно быть адресовано Обществу и содержать следующие сведения (реквизиты):
* фамилия, имя, отчество (при наличии) Правомочного лица-физического лица или полное фирменное наименование и ОГРН (иной идентификационный номер в случае направления Требования иностранным юридическим лицом) Правомочного лица – юридического лица;
* почтовый адрес для связи с Правомочным лицом, от имени которого направлено Требование;
* конкретизированный по видам и периоду создания перечень документов Общества, подлежащих предоставлению;
* форма предоставления документов Общества (ознакомление с документами и/или получение их копий);
* в случае выбора в качестве формы предоставления документов Общества получение копий документов – конкретный способ их получения (лично на руки по адресу, указанному в пункте 6.4 Положения, почтой, курьерской службой), указание на необходимость их заверения;
* в случае выбора в качестве формы предоставления документов Общества ознакомление с такими документами – указание на возможность самостоятельного копирования документов Общества (если Правомочное лицо намерено осуществлять такое копирование);
* дата подписания Требования и подпись Правомочного лица или его представителя.
	1. В Требовании Правомочного лица, владеющего менее чем 25 (двадцатью пятью) процентами голосующих акций Общества, о предоставлении информации и документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, должна быть указана деловая цель, с которой запрашиваются документы.
	2. В случае запроса документов за определенный период деятельности Общества к Требованию должна прилагаться справка по лицевому счету акционера, открытому в реестре акционеров Общества, или счету депо, открытому в депозитарии, подтверждающая владение акционером акциями Общества за такой период.
	3. В случае если Требование подписано представителем Правомочного лица, действующим в соответствии с полномочиями, основанными на доверенности, к такому Требованию должна прилагаться доверенность (копия доверенности, заверенная в установленном законодательством порядке), содержащая сведения о представляемом и представителе, полномочия представителя, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
	4. В случае если Требование подписано Правомочным лицом (его представителем), права на акции которого учитываются по счету депо в депозитарии, к такому Требованию должна прилагаться выписка по счету депо акционера, выданная соответствующим депозитарием. В случае если права Правомочного лица на акции учитываются в иностранном депозитарии, к Требованию должен прилагаться документ, выданный таким депозитарием, подтверждающий наличие соответствующих акций и их количество на счете такого Правомочного лица. При этом такая выписка (документ иностранного депозитария) должна подтверждать количество акций, находящихся на счете депо акционера (правомочного лица), на дату не ранее семи рабочих дней до даты направления Требования.
	5. В случае если Требование подписано Правомочным лицом (его представителем), акции которого были выкуплены в порядке, предусмотренном статьями 76, 84.7 или 84.8 Закона об акционерных обществах, и связано с соответствующим выкупом, к такому Требованию должна прилагаться выписка, подтверждающая количество акций, находившихся на счете акционера на дату, предшествующую такому выкупу.
	6. В случае если Требование подписано уполномоченным представителем лица, осуществляющего доверительное управление акциями Общества по договору, к такому Требованию должна прилагаться заверенная в установленном законодательством порядке копия договора доверительного управления (заверенная в установленном законодательством порядке выписка из договора доверительного управления в части прав, переданных управляющему), подтверждающая полномочия по осуществлению этим лицом соответствующих прав акционера.
	7. В случае если Требование подписано конкурсным управляющим юридического лица - акционера Общества, находящегося в процедуре банкротства, к такому Требованию должно прилагаться определение (заверенная в установленном законодательством порядке копия определения) арбитражного суда об утверждении соответствующего лица в качестве конкурсного управляющего.
	8. Требование может быть предъявлено Обществу следующими способами:
* направление почтовой связью или через курьерскую службу по адресу места нахождения исполнительного органа Общества, содержащемуся в Едином государственном реестре юридических лиц;
* вручение под подпись Директору Общества, председателю Наблюдательного совета Общества или лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу.
	1. Датой предъявления Требования является дата получения требования Обществом.
	2. В случае отсутствия в распоряжении Общества документов, Требование о предоставлении которых поступило от Правомочного лица, Общество в течение семи рабочих дней с даты предъявления Требования сообщает Правомочному лицу об отсутствии запрошенных документов.
	3. В случае если в поступившем Требовании запрашиваются документы, отсутствующие в распоряжении Общества ввиду того, что их хранение не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или ввиду истечения сроков их хранения, Общество в течение семи рабочих дней с даты предъявления Требования сообщает Правомочному лицу о невозможности предоставления запрошенных документов.
	4. Предоставление документов, содержащих конфиденциальную информацию, осуществляется только при условии заключения между Обществом и обратившимся с Требованием о предоставлении доступа к документам Правомочным лицом договора о нераспространении информации (соглашения о конфиденциальности).
	5. Срок исполнения обязанности по предоставлению документов, содержащих конфиденциальную информацию (коммерческую тайну), исчисляется не ранее чем с момента подписания между Обществом и обратившимся с Требованием о предоставлении доступа к документам Правомочным лицом договора о нераспространении информации (соглашения о конфиденциальности).
	6. В случае если запрошенные Правомочным лицом документы Общества содержат персональные данные и отсутствует согласие субъекта персональных данных на их предоставление третьим лицам, Общество предоставляет Правомочному лицу запрошенные документы, скрыв в них соответствующие персональные данные за исключением фамилии, имени и отчества субъекта персональных данных.
	7. В случае если запрошенные Правомочным лицом документы Общества содержат государственную, банковскую или иную охраняемую законом тайну (за исключением коммерческой тайны), Общество предоставляет Правомочному лицу запрошенные документы без информации, которая является охраняемой законом тайной. При предоставлении таких документов Общество представляет Правомочному лицу объяснения, содержащие перечень исключенной информации и основания отнесения такой информации к охраняемой законом тайне.
1. **ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА ПРАВОМОЧНЫМ ЛИЦАМ В ДОСТУПЕ К ДОКУМЕНТАМ И ИНФОРМАЦИИ**
	1. Общество отказывает Правомочному лицу в доступе к документам и информации при наличии хотя бы одного из следующих условий:
* электронная версия запрашиваемого документа на момент предъявления Правомочным лицом Требования размещена на сайте Общества в сети Интернет в свободном доступе либо раскрыта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах для раскрытия информации;
* документ запрашивается повторно в течение трех лет при условии, что первое Требование о его предоставлении было надлежащим образом исполнено Обществом;
* 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 Полномочного лица с Требованием;
* в Требовании о предоставлении документов не указана деловая цель, с которой запрашивается документ, если указание такой цели требуется в соответствии с Законом об акционерных обществах, либо указанная цель не является разумной, либо состав и содержание запрошенных документов явно не соответствуют указанной в запросе цели;
* лицо, обратившееся с Требованием о предоставлении доступа к документам, не обладает правом доступа к соответствующей категории документов в соответствии с условиями, определенными в пунктах 2.1- 2.3 настоящего Положения;
* 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.
	1. Мотивированный отказ Общества в предоставлении Правомочному лицу доступа к документам и/или изготовлении копий документов направляется Правомочному лицу в течение семи рабочих дней с даты предъявления Требования.
1. **ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВОМОЧНЫМ ЛИЦАМ ДОСТУПА К ДОКУМЕНТАМ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**
	1. Общество по Требованию Правомочного лица, имеющего право доступа к документам Общества, обеспечивает ему возможность ознакомления с документами Общества не позднее седьмого рабочего дня с даты предъявления Требования, кроме случаев, когда в Требовании указана иная, более поздняя дата.
	2. Ознакомление Правомочного лица с документами Общества осуществляется в рабочее время, установленное в Обществе.
	3. Ознакомление Правомочного лица с документами осуществляется при представлении им документа, удостоверяющего личность, и иных документов, определенных настоящим Положением, подтверждающих его полномочия.
	4. Ознакомление Правомочного лица с документами осуществляется в помещении по адресу: Московская область, Ленинский район, пос.совхоза им. Ленина, дом 19А, в присутствии представителя Общества. В случае если в Требовании указано, что Правомочное лицо намерено осуществить самостоятельное копирование документов в процессе ознакомления, Правомочное лицо может производить копирование документов Общества, с которыми он знакомится, самостоятельно с использованием личных технических средств. При этом самостоятельное копирование документов, содержащих конфиденциальную информацию, не допускается.
2. **ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ (НАПРАВЛЕНИЕ) ПРАВОМОЧНЫМ ЛИЦАМ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ**
	1. Предоставление Правомочным лицам копий документов осуществляется при условии предварительной оплаты такими лицами расходов на их изготовление и, если в Требовании указано на необходимость их отправки по адресу, указанному Правомочным лицом, соответствующие расходы на пересылку.
	2. В течение семи рабочих дней со дня предъявления соответствующего Требования о предоставлении копий документов Общество сообщает Правомочному лицу стоимость их изготовления и в соответствующих случаях размер расходов на пересылку (далее – «Стоимость копий»).
	3. Общество предоставляет (направляет) Правомочному лицу копии запрошенных в Требовании документов в течение семи рабочих дней со дня поступления на расчетный счет Общества денежных средств в оплату Стоимости копий. При этом в случае неоплаты Правомочным лицом Стоимости копий по ранее поступившему и исполненному Требованию срок предоставления копий документов Общества по последующим Требованиям исчисляется с даты поступления такой оплаты.
	4. Общество предоставляет копии запрошенных Правомочным лицом документов Правомочному лицу на руки под роспись в помещении по адресу: Московская область, Ленинский район, пос.совхоза им. Ленина, дом 19А, либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении или через курьерскую службу способом, обеспечивающим подтверждение вручения документов, по адресу, указанному в Требовании.
	5. Копии предоставляемых Правомочному лицу документов Общества заверяются подписью уполномоченного лица и печатью Общества в случае, если это указано в Требовании. В иных случаях заверение копий документов Общества осуществляется по усмотрению Общества.
	6. В случае если в Требовании Правомочного лица запрошены копии значительного объема документов Общества (более 10 документов и (или) более 200 страниц), срок, указанный в пункте 6.3 настоящего Положения, продлевается на срок до двадцати рабочих дней. В этом случае Общество не позднее семи рабочих дней с даты предъявления Требования сообщает Правомочному лицу о таком продлении срока и его причинах.