

ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ АКЦИОНЕРОВ С ИНФОРМАЦИЕЙ О ПАО «ТГК-1»

Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения реализации прав акционеров ПАО «ТГК-1» (далее – Общество) на получение информации о деятельности Общества.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления доступа к документам Общества и копий документов Общества по требованию (далее – Требование) акционеров и иных уполномоченных лиц в соответствии с действующим законодательством (далее – Правомочные лица).

1.2. Общество обязано обеспечить Правомочным лицам доступ по их требованию к документам, предусмотренным пунктом 1 статьи 91 Федерального закона «Об акционерных обществах».

1.2.1. Общество обязано обеспечить Правомочным лицам, владеющим не менее чем 1% голосующих акций Общества, доступ по их требованию к информации и документам, предусмотренным пунктом 2 статьи 91 Федерального закона «Об акционерных обществах».

1.2.2. Общество обязано обеспечить Правомочным лицам, владеющим не менее чем 25% голосующих акций Общества, доступ по их требованию к документам, предусмотренным пунктом 5 статьи 91 Федерального закона «Об акционерных обществах».

1.2.3. Список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, за исключением информации о волеизъявлении таких лиц, предоставляется Обществом для ознакомления по требованию лиц, включенных в этот список и обладающих не менее чем 1% голосов. При этом сведения, позволяющие идентифицировать физических лиц, включенных в этот список, за исключением фамилии, имени, отчества, предоставляются только с согласия этих лиц.

1.3. Общество обязано по Требованию Правомочных лиц, имеющих право доступа к документам, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка, предоставить им копии указанных документов.

1.4. Доступ к документам Общества и предоставление их копий осуществляются с соблюдением требований по защите конфиденциальной информации Общества.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

2.1. Требование Правомочного лица о предоставлении ему документов для ознакомления или их копии должно содержать:

- сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) физического лица или полное фирменное наименование и ОГРН (иной идентификационный номер в случае направления Требования иностранным юридическим лицом) акционера – юридического лица либо сведения, идентифицирующие иных Правомочных лиц;
- почтовый адрес для связи с Правомочным лицом, от имени которого направлено Требование;
- конкретизированный по видам и периоду создания перечень документов Общества, подлежащих предоставлению;
- форму предоставления документов Общества;

- в случае выбора в качестве формы предоставления документов Общества получение копий документов – конкретный способ их получения;
- в случае выбора в качестве формы предоставления документов Общества получение копий документов – указание на необходимость их заверения (в случае если требуются заверенные копии);
- в случае выбора в качестве формы предоставления документов Общества ознакомление с такими документами – указание на возможность самостоятельного копирования документов Общества;
- дату подписания Требования и подпись Правомочного лица.

2.1.1. В Требовании Правомочного лица (Правомочных лиц), владеющего менее чем 25% голосующих акций Общества, о предоставлении документов и информации, предусмотренных подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Порядка, должна быть указана деловая цель, с которой запрашиваются документы.

Под деловой целью понимается законный интерес Правомочного лица в получении сведений и документов, которые объективно необходимы и достаточны для надлежащей реализации прав акционера, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах». Деловая цель не может считаться разумной, в частности если:

- 1) Общество обладает сведениями о фактических обстоятельствах, свидетельствующих о недобросовестности Правомочного лица.
- 2) Имеет место необоснованный интерес в получении Правомочным лицом документов или информации.
- 3) Правомочное лицо 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.

2.2. В Требовании Правомочного лица могут содержаться дополнительные сведения, конкретизирующие документы Общества, подлежащие предоставлению, а также форму их предоставления.

2.3. В случае если Требование подписано представителем Правомочного лица, действующим в соответствии с полномочиями, основанными на доверенности, к 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.

2.4. В случае если Требование подписано Правомочным лицом (его представителем), права на акции которого учитываются по счету депо в депозитарии, к Требованию должна прилагаться выписка по счету депо Правомочного лица, 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 Правомочного лица, на дату не ранее 7 (семи) рабочих дней до даты направления Требования.

2.5. В случае если Требование подписано Правомочным лицом (его представителем), акции которого были выкуплены в порядке, предусмотренном статьями 76, 84.7 или 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», и связано с соответствующим выкупом, к Требованию должна прилагаться выписка, подтверждающая количество акций, находившихся на счете Правомочного лица на дату, предшествующую такому выкупу.

2.6. В случае если Требование подписано уполномоченным представителем лица, осуществляющего доверительное управление акциями Общества по договору, к 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.

2.7. В случае если Требование подписано конкурсным управляющим юридического лица – акционера Общества, находящегося в процедуре банкротства, к Требованию должно прилагаться определение (заверенная в установленном законодательством порядке копия определения) арбитражного суда об утверждении соответствующего лица в качестве конкурсного управляющего.

2.8. Требование может быть предъявлено Обществу следующими способами:

- направлено почтовой связью или через курьерскую службу по месту нахождения исполнительного органа Общества, содержащемуся в Едином государственном реестре юридических лиц, а также по адресам, раскрытым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Общества;

- вручено под подпись лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу.

2.9. Датой направления Требования является:

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

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

- если Требование вручено под подпись – дата вручения.

2.10. 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;

- если Требование вручено под подпись – дата вручения.

2.11. В случае если в полученном Требовании отсутствуют какие-либо обязательные сведения, установленные пунктом 2.1 настоящего Порядка, либо отсутствуют прилагаемые документы, указанные в пунктах 2.3 - 2.7 настоящего Порядка, Общество в течение 7 (семи) рабочих дней с даты предъявления Требования направляет Правомочному лицу, подписавшему Требование, письмо с указанием недостающей информации и/или документов.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Документы, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка, предоставляются для ознакомления в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления Правомочным лицом соответствующего Требования (кроме случаев, когда в Требовании указана иная, более поздняя дата) в помещении исполнительного органа Общества.

3.2. Копии документов направляются по адресу, указанному в Требовании Правомочного лица, в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления соответствующего Требования.

Плата, взимаемая Обществом за предоставление копий документов, не может превышать затраты на их изготовление и, если в Требовании указано на необходимость их отправки по адресу, указанному Правомочным лицом, соответствующие расходы на пересылку.

В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Общества размещается информация о стоимости изготовления копий документов, представляемых Правомочным лицам по их Требованиям, и реквизиты Общества, по которым можно

произвести их оплату.

3.3. В случае направления Обществом запроса Правомочному лицу в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка, сроки, установленные пунктами 3.1 - 3.2 настоящего Порядка, начинают течь с даты получения Обществом полных сведений и всех необходимых документов.

3.4. В случае если в Требовании (в одновременно поступивших Требованиях) Правомочного лица запрошены копии значительного объема документов Общества (более 10 документов и (или) более 200 страниц), сроки, установленные пунктами 3.1-3.2 настоящего Порядка, могут быть продлены в целях обеспечения исполнения такого Требования, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней.

В этом случае Общество не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты предъявления Требования уведомляет Правомочное лицо о таком продлении срока и его причинах.

3.5. В случае неоплаты Правомочным лицом затрат Общества на изготовление копий документов Общества по ранее поступившему и исполненному Требованию, срок предоставления копий документов Общества по последующим Требованиям исчисляется с даты поступления такой оплаты.

3.6. Порядок предоставления документов Общества, содержащих государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, а также информацию, содержащую персональные данные, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В УДОВЛЕТВОРЕНИИ ТРЕБОВАНИЯ ПРАВОМОЧНОГО ЛИЦА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ

4.1. 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 Правомочным лицом (Правомочными лицами) 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 Правомочного лица с Требованием.

4) В Требовании Правомочного лица (Правомочных лиц) о предоставлении документов не указана деловая цель, с которой запрашивается документ, если указание такой цели требуется в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», 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 пункте 1.2, подпунктах 1.2.1, 1.2.2 пункта 1.2 и подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Порядка.

6) Документ относится к периодам, не относящимся к периоду владения Правомочным лицом акциями Общества, подтвержденному этим Правомочным лицом 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 Правомочным лицом акциями Общества.