

УТВЕРЖДЕНО
решением наблюдательного совета
ОАО «Гипроживмаш»
от «16» марта 2017 года
(протокол от «16» марта 2017 года № 113)

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении информации акционерам ОАО «Гипроживмаш»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении информации акционерам ОАО «Гипроживмаш» (далее по тексту – Положение) разработано в целях обеспечения прав акционеров открытого акционерного общества «Гипроживмаш» (далее по тексту – ОАО «Гипроживмаш», Общество) на получение информации в соответствии со ст.ст. 13, 64 Закона от 9 декабря 1992 г. № 2020-ХІІ «О хозяйственных обществах» (далее – Закон), Инструкцией о порядке раскрытия информации на рынке ценных бумаг, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 13.06.2016 г. № 43 (далее – Инструкция № 43), Уставом Общества, Корпоративным кодексом Общества.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и сроки предоставления Обществом акционерам документов Общества и их копий.

1.3. Главными принципами раскрытия информации об Обществе являются регулярность, достаточность, актуальность, достоверность информации.

1.4. Целью раскрытия информации является информирование всех заинтересованных лиц в объеме, достаточном для принятия ими решений, касающихся участия в Обществе или взаимодействия с Обществом.

1.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Общества в глобальной сети Интернет <http://www.gipro.gomel.by>.

2. Перечень документов, доступ к которым обеспечивается Обществом

2.1. Общество обеспечивает акционерам доступ к информации и документам, указанным в Уставе Общества, Корпоративном кодексе Общества, Инструкции № 43, с соблюдением прав и законных интересов как

самих акционеров, так и Общества, в пределах, установленных действующим законодательством о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

Информация предоставляется акционерам Общества за период, в течение которого обратившееся лицо являлось акционером Общества, но не более чем за три года до момента обращения.

2.2. Список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, предоставляется Обществом для ознакомления по требованию лиц, включенных в этот список и обладающих не менее чем 1 процентом голосов. При этом данные документов и почтовый адрес физических лиц, включенных в этот список, предоставляются только с согласия этих лиц.

Общество обеспечивает возможность ознакомиться со списком лиц, имеющих право участвовать в Общем собрании акционеров Общества, начиная с даты получения такого списка Обществом.

2.3. 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.

2.4. Информация, содержащая коммерческую тайну Общества и сведения, распространение которых запрещено законодательством, ни при каких обстоятельствах не подлежит раскрытию, за исключением случаев, установленных законодательством.

2.5. Документы Общества, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, в случаях, установленных законодательством, предоставляются правомочному лицу при условии получения от него Обязательства о неразглашении коммерческой тайны (далее – Обязательство), подтверждающей, что такое лицо предупреждено о конфиденциальности получаемой информации и об обязанности ее сохранять (рекомендуемая форма Обязательства о неразглашении коммерческой тайны в Приложении № 1 к настоящему Положению).

В случае если такое Обязательство не было приложено к требованию правомочного лица о предоставлении документов (далее по тексту – Требование), Общество в течение семи рабочих дней с даты предъявления Требования направляет правомочному лицу, подписавшему Требование, запрос в целях получения указанного Обязательства с указанием на то, что запрошенные документы Общества содержат информацию, составляющую коммерческую тайну. При этом течение срока, указанного в пункте 5.1. настоящего Положения, начинается с момента получения указанного Обязательства Обществом (дата получения Обязательства определяется в соответствии с пунктом 5.4. настоящего Положения).

В случае если в Требовании указана такая форма предоставления документов, как ознакомление с документами Общества, соответствующее

Обязательство может быть предоставлено Обществу правомочным лицом в день ознакомления с документами.

2.6. Документы, содержащие сведения, распространение которых запрещено законодательством, могут быть представлены без информации, которая является охраняемой законом тайной.

2.7. Годовой отчет Общества и иная информация, подлежащая обязательному раскрытию в соответствии с Инструкцией № 43, предоставляются акционерам для ознакомления на официальном сайте Общества в глобальной сети Интернет <http://www.gipro.gomel.by> в объеме и сроки, установленные Инструкцией № 43.

2.8. Общество вправе отклонить Требование правомочного лица о предоставлении документов, необходимость в составлении которых возникает лишь в силу Требования, при условии, что обязанность по хранению и предоставлению Обществом такого документа законодательством не предусмотрена.

3. Формы предоставления Обществом информации

3.1. Документы Общества могут предоставляться в следующих формах:

3.1.1. ознакомления с документами – предоставление документов для ознакомления в помещении Общества по адресу г. Гомель, ул. Малайчука, 12;

3.1.2. получения копий документов – предоставление копий документов в порядке и на условиях, установленных настоящим Положением, одним из следующих способов:

- лично на руки в помещении Общества;
- почтой;
- электронной почтой.

3.2. Форма предоставления документов Общества должна быть определена в Требовании о предоставлении документов.

4. Требование о предоставлении информации

4.1. Документы Общества предоставляются Обществом по предъявлении соответствующего Требования составленного в простой письменной форме (рекомендуемая форма Требования в Приложении № 2 к настоящему Положению).

4.2. Требование должно содержать:

- сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) физического лица;
- 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 (лично на руки в помещении Общества, почтой, электронной почтой);

- в случае выбора в качестве формы предоставления документов Общества получение копий документов - указание на необходимость их заверения (в случае если требуются заверенные копии);

- дату подписания Требования и подпись правомочного лица.

4.3. В Требовании могут содержаться дополнительные сведения, конкретизирующие документы Общества, подлежащие предоставлению, и форму их предоставления, а также рекомендуется указывать адреса электронной почты и телефоны для связи.

4.4. В случае если Требование подписано представителем правомочного лица, действующим в соответствии с полномочиями, основанными на доверенности, к такому Требованию должна прилагаться доверенность, содержащая сведения о представляемом и представителе, полномочия представителя, оформленная в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4.5. 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.

4.6. Требование может быть предъявлено Обществу следующими способами:

- направление почтовой связью или через курьерскую службу по почтовому адресу Общества 246032, г. Гомель, ул. Малайчука, 12.

- вручение под подпись Секретарю Наблюдательного Общества или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу;

- направление посредством электронной почты с использованием электронной цифровой подписи на адрес электронной почты Общества post@gipro.gomel.by.

4.7. 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 электронной почтой с использованием электронной цифровой подписи – дата направления электронного сообщения.

4.8. 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;
- если Требование направлено электронной почтой – дата получения Обществом электронного сообщения.

4.9. В случае наличия в Требовании опечатки и иных несущественных недостатков, не смотря на которые Требование позволяет определить волю правомочного лица и подтвердить его право на ознакомление с запрашиваемыми документами, Общество предоставляет информацию правомочному лицу в соответствии с настоящим Положением.

5. Сроки предоставления информации

5.1. Документы Общества предоставляются Обществом в срок, указанный в Требовании, который не может быть менее семи дней со дня предъявления Требования, если иной срок не установлен настоящим Положением.

Доступ к имеющимся у Общества судебным актам по спору, связанному с созданием Общества, управлением им или участием в нем, в том числе к определениям о возбуждении арбитражным судом производства по делу и принятии искового заявления или заявления, об изменении основания или предмета ранее заявленного иска, предоставляется в форме ознакомления с документами.

По требованию лиц, обладающих в совокупности не менее чем одним процентом голосующих акций, им для ознакомления предоставляется список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

По требованию любого лица, имеющего право на участие в общем собрании акционеров, акционерное общество в течение трех дней обязано предоставить ему выписку из списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, содержащую данные о включении этого лица в список, или справку о том, что это лицо в список не включено.

5.2. В случае если в Требовании (в одновременно поступивших Требованиях) лица запрошены копии значительного объема документов Общества (более 10 документов и (или) более 200 страниц), срок, указанный в п. 5.1. настоящего Положения, может быть продлен в целях обеспечения исполнения такого Требования, но не более чем на двадцать рабочих дней.

В этом случае Общество не позднее семи дней с даты предъявления Требования уведомляет правомочное лицо о продлении срока предоставления

документов и его причинах. Уведомление направляется по почтовому адресу для связи с правомочным лицом, указанному в Требовании.

5.3. В случае отсутствия в полученном Требовании каких-либо обязательных сведений, установленных п. 4.2. настоящего Положения, либо отсутствия прилагаемых документов, указанных в п. 4.4. – 4.5. настоящего Положения, Общество в течение семи дней с даты предъявления Требования направляет правомочному лицу, подписавшему Требование, письмо с указанием недостающей информации и документов в целях их получения. В этом случае установленный п. 5.1. настоящего Положения срок предоставления документов Общества начинает течь с даты получения полных сведений, а также всех необходимых документов (дата получения таких дополнительных сведений определяется в порядке, установленном в п. 4.8. настоящего Положения для определения даты предъявления Требования).

6. Основания для отказа в удовлетворении требования акционера

6.1. Общество отказывает в удовлетворении Требования при наличии одного из следующих обстоятельств:

6.1.1. Характер и объем запрашиваемых документов не соответствует степени реального участия акционера в управлении делами Общества, определяемой количеством принадлежащих ему акций, в частности:

– предметом запроса являются документы бухгалтерского учета Общества, в то время как требование (запрос) подписано акционерами (акционером), имеющими в совокупности менее 25 (двадцати пяти) процентов голосующих акций Общества;

– предметом запроса является список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Общества, в то время как запрос подписан акционером (акционерами), имеющим(и) в совокупности менее чем 1 (один) процент голосов.

6.1.2. Запрашиваемые документы не находятся в распоряжении Общества, в том числе в случае, когда они уничтожены в связи с истечением срока их хранения.

Общество в течение семи дней с даты предъявления Требования письменно уведомляет правомочное лицо, подписавшее Требование, об отсутствии документа, а также (при наличии таких сведений) о причинах его отсутствия, месте нахождения документа и предполагаемой дате, когда он будет возвращен в Общество или восстановлен (при наличии такой возможности).

6.1.3. Запрашиваемые документы содержат сведения относящиеся к коммерческой тайне, о чем правомочное лицо было уведомлено, но не представило подписанное Обязательство о неразглашении коммерческой тайны.

6.2. Информация о финансово-хозяйственной деятельности Общества не может быть представлена акционерам Общества, кроме случаев,

предусмотренных законодательством, в период, когда она в соответствии с законодательством признается закрытой информацией на рынке ценных бумаг.

6.3. Исполнительные органы Общества вправе выдвигать возражения против выполнения требований акционера, если с точки зрения Общества характер и объем запрашиваемой информации свидетельствуют о наличии признаков злоупотребления со стороны акционера правом на доступ к информации Общества. В этом случае сроки представления информации увеличиваются и начинают исчисляться с момента получения ответа акционера на возражения Общества, при этом Общество вправе отказать акционеру, если его ответ будет свидетельствовать о наличии признаков злоупотребления правом с его стороны.

6.4. Мотивированный отказ Общества в предоставлении правомочному лицу доступа к документам и (или) изготовлении копий документов излагается в письменном виде и вручается (направляется по почте) правомочному лицу, подписавшему Требование.

7. Порядок предоставления доступа акционерам к документам Общества

7.1. В случае отсутствия в Требовании указания на определенную дату прибытия правомочного лица для ознакомления с документами, либо если в указанную дату совершение указанных действий объективно невозможно, Общество, исходя из необходимости обеспечения правомочному лицу реальной возможности получить запрошенную информацию, обязано сообщить такому 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.

7.2. О времени и месте ознакомления с документами Общество уведомляет правомочное лицо по адресу, указанному в Требовании.

7.3. 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 информации, согласовав новую дату в пределах соответствующих сроков.

7.4. Ознакомление правомочного лица с документами Общества осуществляется в рабочие дни с 14 до 16 часов, если иное не будет сообщено Обществом правомочному лицу.

7.5. Ознакомление правомочного лица с документами Общества осуществляется в помещении Общества.

7.6. Общество обязано вести журнал регистрации правомочных лиц, осуществляющих ознакомление с документами Общества.

7.7. В процессе ознакомления с документами Общества правомочное лицо может самостоятельно с использованием личных технических средств производить копирование документов Общества, с которыми оно знакомится,

если в Требовании содержится уведомление о соответствующем намерении правомочного лица. Если предоставляемые к ознакомлению документы содержат коммерческую и иную охраняемую законом, самостоятельное копирование не осуществляется.

8. Порядок предоставления акционерам копий документов Общества

8.1. Общество обязано по требованию правомочного лица, имеющего право доступа к документам Общества, предоставить ему копии указанных документов.

8.2. Копии документов должны быть изготовлены и предоставлены правомочному лицу в сроки, установленные п. 5 настоящего Положения.

8.3. Копии документов могут быть предоставлены правомочному лицу на электронном носителе в случае, если это указано в Требовании.

8.4. При предоставлении копий документов посредством электронной почты или на электронном носителе. Документы, содержащие конфиденциальную информацию, по электронной почте не предоставляются.

8.5. Копии запрошенных правомочным лицом документов предоставляются правомочному лицу способом их получения, указанным в Требовании.

8.6. Если в Требовании указана такая форма предоставления документов Общества, как получение копий документов лично правомочным лицом в помещении Общества, и при этом правомочное лицо не явилось для получения таких копий в течение установленного пунктом 5.1. настоящего Положения срока, Общество вправе направить запрошенные копии по адресу для направления почтовой корреспонденции, указанному в Требовании.

8.7. Копии предоставляемых правомочному лицу документов Общества должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Общества, в случае если это указано в Требовании. В иных случаях заверение копий документов Общества осуществляется по усмотрению Общества.

8.8. Плата за предоставление копий документов Общества не превышает затраты на их изготовление. Размер платы и его расчет утверждается приказом руководителя Общества и доступен акционерам для ознакомления на официальном сайте Общества в глобальной сети Интернет <http://www.gipro.gomel.by>.

8.9. Вместе с копиями запрошенных документов Общество выставляет правомочному лицу счет на оплату расходов по изготовлению копий документов, а также расходов на пересылку, если правомочное лицо требовало направить копии документов в его адрес.

8.10. 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 его требованиям исчисляется с даты поступления такой оплаты.

Приложение 1
к Положению о предоставлении информации
акционерам ОАО «Гипроживмаш»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество акционера)

(почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты)

(количество акций, принадлежащих акционеру, размер от уставного капитала)
подтверждаю, что предупрежден о конфиденциальности запрашиваемой мною информации, и обязуюсь:

1) сохранять коммерческую тайну ОАО «Гипроживмаш» (далее – Общество), не разглашать и не передавать третьим лицам, не раскрывать публично, не предоставлять для всеобщего ознакомления и не распространять иным способом сведения, составляющие коммерческую тайну ОАО «Гипроживмаш», которые станут мне известны из предоставленной мне информации об Обществе в соответствии с Положением о предоставлении информации акционерам ОАО «Гипроживмаш», без письменного разрешения Общества;

2) не разглашать третьим лицам содержание ставшей известной мне информации, указанной в п. 1 настоящего Обязательства, без разрешения, выданного в установленном порядке Обществом, в течение пяти лет после её получения, если больший срок не установлен законодательством Республики Беларусь;

3) выполнять относящиеся ко мне требования локальных нормативных правовых актов и распорядительных документов по обеспечению сохранности коммерческой тайны:

- не разглашать коммерческую тайну при ведении деловой (рабочей) переписки с контрагентами Общества;

- не раскрывать секреты производства, включая технологию выполнения работ, оказания услуг;

- не допускать выхода несанкционированной рекламы, опубликования в периодической печати, разглашения в выступлениях по радио и телевидению, на конференциях, семинарах и т.д. информации и материалов, составляющих коммерческую тайну Общества;

- обеспечить надлежащее хранение документов, содержащих охраняемые сведения. Не позволять третьим лицам делать копии, извлечения из этих документов либо аннотации на них в интересах третьих лиц;

4) в случае попытки третьих лиц получить от меня сведения о коммерческой тайне немедленно уведомить об этом Общество;

5) не использовать знание коммерческой тайны для занятия любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Обществу;

6) об утрате или недостатке носителей коммерческой тайны и о других фактах, которые могут привести к разглашению коммерческой тайны, а также о причинах и условиях возможного раскрытия коммерческой тайны немедленно уведомить Общество;

7) с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну Общества, ознакомлен;

8) мне известно, что незаконное распространение сведений, составляющих коммерческую тайну Предприятия, может повлечь гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь в виде обязанности по возмещению ущерба (убытков, упущенной выгоды и морального ущерба) в пользу Общества.

Приложение 2
к Положению о предоставлении информации
акционерам ОАО «Гипроживмаш»

ТРЕБОВАНИЕ
о предоставлении документов

(фамилия, имя, отчество акционера)

(почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты)

(количество акций, принадлежащих акционеру, размер от уставного капитала)

В соответствии со ст. 63, 64 Закона «О хозяйственных обществах», а также на основании Устава Общества и Положения о предоставлении информации акционерам ОАО «Гипроживмаш» прошу предоставить мне следующую Информацию Общества:

- 1.
- 2.
- 3.

Форма предоставления документов:

- Получение копий документов.
1. Способ получения:
- лично на руки в помещении исполнительного органа общества;
- почтой;
- электронной почтой.
2. Носитель:
- бумажный носитель.
- электронный носитель: _____.
(указать вид электронного носителя)
3. Заверение копий документов:
- заверение не требуется
- заверение Обществом
- Ознакомление с документами.
1. Самостоятельное копирование документов:
- да
- нет
2. Дата и время ознакомления: _____.
