

Утверждено

Решением Наблюдательного Совета
Открытого акционерного общества
«Акционерная компания «Корвет»
«29» апреля 2011 г.

Председатель Наблюдательного совета

_____ /В.А. Иванов/

Утверждено

Решением Общего собрания акционеров
Открытого акционерного общества
«Акционерная компания «Корвет»
«25» июня 2011 г.

Председательствующий

_____ /В.А. Иванов/

ПОЛОЖЕНИЕ

*Об информационной политике
Открытого акционерного общества
«Акционерная компания «Корвет»*

г. Курган

Оглавление

Номер раздела	Наименование раздела	Страница
1.	Общие положения	3
2.	Основные принципы информационной политики Общества	3
3.	Базовые правила раскрытия информации	4
4.	Предоставление Обществом информации	4
5.	Порядок предоставления документов Общества для ознакомления	5
6.	Порядок предоставления копий документов Общества	5
7.	Порядок подтверждения акционером своего статуса	6
8.	Информация, составляющая коммерческую тайну	7
9.	Заключительные положения	7
Приложение №1		8

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об информационной политике (далее – «Положение») Открытого акционерного общества «Акционерной компании «Корвет» (далее – «Общество») разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и внутренними документами Общества.

1.2 Положение определяет порядок и сроки предоставления и раскрытия информации и документов акционерам Общества, а также в соответствующих случаях иным заинтересованным лицам.

1.3 Информационная политика Общества направлена как на реализацию прав акционеров Общества и иных заинтересованных лиц на получение существенной информации для принятия ими инвестиционных и иных решений, так и на защиту конфиденциальной информации об Обществе, разглашение которой способно нанести ущерб самому Обществу и/или его акционерам. В частности, Общество исходит из того, что право участия акционера Общества в управлении Обществом не предоставляет акционеру права на получение любых документов Общества по его усмотрению.

1.4 В соответствии с Уставом Общества Положение и новые редакции Положения утверждаются Наблюдательным советом Общества. Положение может также дополнительно утверждаться Общим собранием акционеров Общества.

2. Основные принципы информационной политики Общества

2.1 Основными принципами информационной политики Общества являются: достоверность информации, сбалансированность, нейтральность, защищенность информационных ресурсов.

2.2 Принцип достоверности информации означает, что Общество стремится предоставлять информацию, соответствующую действительности, а также осуществляет контроль над тем, чтобы распространяемая информация не была искажена или не являлась ошибочной.

2.3 Принцип сбалансированности информации означает, что Общество исходит из разумного баланса открытости и прозрачности с одной стороны, и конфиденциальности, с другой. Достижение разумного баланса в этой связи происходит при учете стремления максимально реализовать права акционеров Общества на получение информации с одной стороны и необходимости строгой защиты интересов Общества в части ограничения доступа к конфиденциальной информации – с другой.

Общество вправе отказать в удовлетворении требования о предоставлении информации в случаях:

- неоднократного заявления требований о предоставлении одних и тех же документов и (или) их копий при условии, что первое из таких требований было надлежащим образом удовлетворено Обществом;
- заявления акционером требования о предоставлении информации и документов, относящихся к прошлым периодам деятельности хозяйственного общества и явно не представляющих ценности с точки зрения их анализа (экономического, юридического (в том числе по причине истечения сроков исковой давности) и т.д.),
- если информация является конфиденциальной и акционер отказывается подписать расписку о её не разглашении.

2.4 Принцип нейтральности информации означает, что исключается преимущественное удовлетворение интересов одних получателей информации перед другими, если это не вытекает из требований действующего законодательства. Общество обеспечивает равные права и возможности акционерам при предоставлении существенной информации о деятельности Общества.

2.5 Принцип защищенности информационных ресурсов означает, что Общество применяет допустимые законодательством Российской Федерации

способы и средства защиты информации, составляющие государственную тайну, служебную и коммерческую тайну Общества, а также осуществляет контроль за использованием инсайдерской информации.

Если документы, которые требует предоставить акционер, содержат охраняемую законом тайну (государственную, банковскую и т.п.) или персональные данные, Общество предоставляет ему выписки из таких документов, исключив из них соответствующую информацию. Одновременно общество обязано сообщить участнику об основаниях отнесения информации, содержащейся в этих документах, к охраняемой законом тайне.

3. Базовые правила раскрытия информации

3.1 Ответственность за раскрытие информации о деятельности Общества несёт Директор Управления корпоративной собственности Общества.

3.2 Правом публичных выступлений и правом предоставления публично раскрываемой информации по вопросам деятельности Общества в иных формах обладает Генеральный директор и уполномоченные им лица, а также Председатель Наблюдательного совета в случаях, предусмотренных п.3.3 настоящего Положения.

3.3 Председатель Наблюдательного совета Общества с учётом мнения Наблюдательного совета Общества имеет право официально комментировать и толковать принятые Наблюдательным советом Общества решения, а также излагать точку зрения Наблюдательного совета Общества по вопросам, которые рассматривались на его заседаниях.

3.4 В целях раскрытия информации о деятельности Общества широкому кругу лиц, реализации права акционеров на информацию, а также обеспечения высокой оперативности и доступности информации, Общество может использовать следующие средства информирования:

- вручение (пересылка) документальной информации как на бумажном, так и на магнитном носителе;
- предоставление документов и (или) их копий на обозрение в порядке, обеспечивающем их сохранность от порчи, уничтожения и копирования;
- раскрытие информации через средства массовой информации;
- раскрытие информации в ленте новостей и на веб-сайте Общества в сети Интернет;
- информирование лицами, указанными в пункте 3.2. настоящего Положения, в ходе публичных выступлений, а также в ходе групповых и личных встреч с акционерами и иными лицами.

3.5. Документы подлежат предоставлению акционерам только на основании и по перечню ст.91 и 89 Федерального закона «Об акционерных обществах» или иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.6. Предоставление для ознакомления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Общества, или выписок из него, осуществляется по требованию лица, включенного в указанный список и обладающего не менее чем 1 процентом голосов по любому вопросу повестки дня Общего собрания акционеров. Копия названного списка не подлежит предоставлению в целях защиты персональных данных лиц, включенных в него, в соответствии с требованиями ФЗ РФ №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г.

4. Предоставление Обществом информации

4.1 Общество обеспечивает доступ к документам (их копиям), а также предоставляет копии документов по требованию акционера (акционеров) и иных заинтересованных лиц в случаях и в порядке, установленном Федеральным законом «Об акционерных обществах», а также Разделами 5 и 6 настоящего Положения.

4.2 Требования об ознакомлении с документами или о предоставлении копий документов предъявляются в письменной форме на имя Генерального директора Общества. В требовании указывается фамилия, имя и отчество обратившегося лица (для юридического лица – наименование и место

нахождения), количество принадлежащих ему акций и указание на запрашиваемый документ.

4.3 Требования акционера о предоставлении документов (их копий), в которых отсутствуют достаточные признаки документов (дата, номер, редакция, наименование контрагента и т.п.) не исполняются Обществом и не считаются предъявленными.

5. Порядок предоставления документов Общества для ознакомления

5.1 Документы и (или) их копии, запрашиваемые акционером для ознакомления, предоставляются Обществом в течение семи дней со дня предъявления требования акционера, а в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях – в более короткие сроки.

5.2 Документы и (или) их копии предоставляются для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества, расположенного по адресу г. Курган, ул. Бурова-Петрова, 120. Конкретное помещение избирается с учетом наличия свободных помещений Общества на день предоставления документов (их копий) для обозрения.

5.3 Акционеры имеют право самостоятельно с использованием личных технических средств (ручной сканер, фотоаппарат и т.д.) производить копирование документов, с которыми они знакомятся.

5.4 В случае отсутствия в требовании указания на определенную дату прибытия акционера для ознакомления с документами и (или) получения их копий общество, исходя из необходимости обеспечения участнику реальной возможности получить запрошенную информацию, обязано сообщить участнику в рамках установленных законом сроков конкретную дату, когда он может прибыть по месту нахождения общества с целью ознакомления с документами и (или) получения изготовленных копий документов. Вместо этого участник может потребовать, чтобы изготовленные копии документов были направлены в его адрес по почте или иным способом с последующим возложением на него соответствующих расходов.

Если акционер прибыл для ознакомления с запрошенными документами и (или) получения изготовленных копий документов не в сообщенный ему обществом день либо при несообщении даты по истечении срока, указанного в его требовании либо установленного законом, то общество имеет право отказать ему в предоставлении информации, указав новую дату в пределах соответствующих сроков.

5.5 По итогам ознакомления с документами (их копиями) составляется двусторонний акт, подтверждающий факт ознакомления.

6. Порядок предоставления копий документов Общества

6.1 Копии документов Общества изготавливаются и предоставляются акционерам в помещении исполнительного органа Общества в течение 7 дней со дня получения Обществом соответствующего требования от акционера, а в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях – в более короткие сроки.

6.2 В случае запроса акционером значительного количества копий документов срок, указанный в пункте 6.1. настоящего Положения, увеличивается.

6.3 Банковские реквизиты расчетного счета Общества для оплаты расходов по изготовлению копий документов и размера платы, взимаемой Обществом за предоставление копий содержатся в Приложении №1 к настоящему Положению. Акционер обязан оплатить копии документов в течении 7 дней со дня их направления/предоставления Обществом. При наличии задолженности по оплате ранее направленных акционеру копий, копии документов по требованию акционера не предоставляются до момента её погашения.

6.4 После истечения сроков предоставления копий документов не

полученные акционером или иным заинтересованным лицом копии документов передаются в распоряжение Начальника Первого отдела Общества на уничтожение.

6.5 Копии документов предоставляются акционеру по его требованию, составленному в произвольной письменной форме на имя Генерального директора. В требовании указывается фамилия, имя и отчество обратившегося лица (для юридического лица – наименование и место нахождения), количество принадлежащих ему акций и указание на запрашиваемый документ.

6.6 К документам бухгалтерского учета имеют право доступа акционеры (акционер), имеющие в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций Общества. При этом объем документов бухгалтерского учета определяется с учетом положений ФЗ «О бухгалтерском учете».

6.7 При наличии соответствующего указания в требовании о предоставлении документов Общество обеспечивает заверение их копий должностными лицами Общества. Полномочия на заверение копий документов от имени Общества имеют Генеральный директор, Директор управления корпоративной собственности, Директор по экономике.

6.8 При передаче копий документов Общества акционеру составляется двусторонний акт о передаче за подписью акционера и уполномоченного представителя Общества.

7. Порядок подтверждения акционером своего статуса

7.1 Для предоставления документов для ознакомления или выдачи их копий проверяется факт владения акциями Общества обратившегося лица на день подачи соответствующего требования.

7.2 К требованию акционера должна быть приложена выписка из реестра акционеров, подтверждающая данные о количестве, виде и типе акций Общества, принадлежащих лицу, обратившемуся с требованием.

7.3 В случае если акции Общества, принадлежащие обратившемуся лицу, находятся в номинальном держании или доверительном управлении, обратившееся лицо обязано предоставить выписку по счету депо, подтверждающую факт владения акциями Общества.

7.4 В случае, если требование подписано единоличным исполнительным органом юридического лица, к требованию должны быть приложены копии документов, подтверждающие его полномочия (решение о назначении или избрании, устав, выписка из ЕГРЮЛ).

7.5 При не подтверждении акционером своего статуса требование о предоставлении документов для ознакомления или выдаче их копий не рассматривается и общество отказывает в предоставлении документов и (или) их копий.

8. Информация, составляющая коммерческую тайну

8.1 Общество в лице Генерального директора предпринимает меры по защите информации, составляющей коммерческую тайну, обеспечивает конфиденциальность и режим работы с такой информацией, устанавливает перечень такой информации, соблюдая разумный баланс между открытостью общества и стремлением не нанести ущерб его интересам.

8.2 В договор с должностными лицами и работниками Общества в обязательном порядке включаются условия о неразглашении информации, составляющей коммерческую тайну.

9. Заключительные положения

9.1 Во всем, что не урегулировано настоящим Положением, акционерам, Обществу и иным лицам надлежит руководствоваться Положением о Наблюдательном совете Общества, иными положениями и Уставом Общества.

9.2 Если одно или несколько пунктов (норм) настоящего Положения

становятся недействующим (недействительным) вследствие изменения законодательства или Устава Общества, то это не затрагивает остальных пунктов (норм, позиций) настоящего Положения.

9.3 Принятие (утверждение) новой редакции настоящего Положения автоматически отменяет действие прежней редакции настоящего Положения.

**Приложение №1 к Положению
Об информационной политике
Открытого акционерного общества
«Акционерная компания «Корвет»**

1.1 Банковские реквизиты расчетных счетов Общества для оплаты расходов по изготовлению копий документов, указанных в п. 6.3. Положения Об информационной политике Общества:

**ОАО «АК «Корвет»
ИНН 4501006138
КПП 450101001
ОКПО 08620564
ОГРН 1024500509714**

**Банки:
Курганское ОСБ № 8599
ИНН 7707083893 ОКПО 09153509
640022, г. Курган, ул. Гоголя,98
Р/с 40702810432020002275
К/с 30101810100000000650
БИК 043735650**

**Филиал «Курганский» ОАО «Альфа-Банк»
ИНН 7728168971
640000, г. Курган, ул. Гоголя,61
Р/с 40702810800050000022
К/с 30101810100000000867
БИК 043735867**

1.2 Плата, взимаемая Обществом за предоставление копии документов на бумажных носителях складывается из размера расходов по изготовлению копий, который составляет 2 рубля за 1 страницу копии и размера расходов на заверение копий документов. Плата, взимаемая Обществом за предоставление документов на электронных носителях определяется исходя из стоимости электронного хранителя информации и иных затрат на изготовление копий.

1.3 Отказ или уклонение обратившегося лица от получения изготовленных по его требованию копий документов не освобождают его от обязанности возместить обществу расходы на их изготовление, а также на пересылку, если лицо требовало направить копии документов в его адрес.