

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Совета директоров  
АО «РЖД Логистика»  
(протокол от 29.06.2018 №118)

**ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**  
**акционерного общества**  
**«РЖД Логистика»**

**г. Москва**  
**2018 г.**

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Термины и определения.....	3
3. Цель, задачи и принципы Информационной политики.....	4
4. Порядок раскрытия и предоставления информации .....	6
5. Перечень раскрываемой информации.....	7
6. Информация и документы, подлежащие раскрытию.....	8
7. Порядок предоставления акционерам доступа к информации.....	15
8. Защита конфиденциальной информации .....	21
9. Контроль за соблюдением информационной политики.....	21
10. Заключительные положения .....	21

## **1. Общие положения**

1.1. Информационная политика акционерного общества «РЖД Логистика» (далее – Информационная политика) разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и иными внутренними документами акционерного общества «РЖД Логистика» (далее – Общество), Кодексом корпоративного управления, одобренным на заседании Правительства Российской Федерации 13.02.2014 и заседании Совета директоров Банка России 21.03.2014 и рекомендованным к применению акционерными обществами (далее – Кодекс корпоративного управления), а также на основе анализа наилучшей международной и российской практики корпоративного управления.

1.2. Информационная политика направлена на наиболее полное удовлетворение информационных потребностей акционеров, и иных заинтересованных лиц в достоверной информации об Обществе, его деятельности, обеспечение возможности свободного и необременительного доступа к информации об Обществе, поддержание уровня деловой репутации Общества, формирование общественного мнения, благоприятного для реализации стратегических задач Общества.

1.3. Информационная политика определяет:

1) цель, задачи и принципы информационной политики, перечень информации и документов Общества, подлежащих раскрытию акционерам и иным заинтересованным лицам, порядок и способы раскрытия информации и используемые для этого информационные каналы, сроки, в течение которых должен обеспечиваться доступ к такой информации;

2) меры по обеспечению контроля за соблюдением Информационной политики Общества,

3) особенности защиты конфиденциальной информации.

## **2. Термины и определения**

2.1. Термины и определения, используемые в Информационной политике, применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации об акционерных обществах и о ценных бумагах.

2.2. Для целей настоящей Информационной политики используются следующие термины и определения:

заинтересованные лица – любые лица, заинтересованные в деятельности Общества, несоблюдение законных интересов или законных требований

которых может оказать негативное влияние на стабильность функционирования Общества. К заинтересованным лицам относятся следующие лица: акционеры, органы государственной власти, контрагенты Общества;

конфиденциальная информация – информация, составляющая коммерческую тайну Общества, информация о персональных данных, а также информация для служебного пользования;

информация, составляющая коммерческую тайну – сведения об Обществе любого характера (о финансово-экономической, эксплуатационной, производственной, управленческой, договорной работе и др.), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которым у этих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых Обществом введен режим коммерческой тайны (режим конфиденциальности информации, позволяющей Обществу при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных рисков, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду). Порядок работы с информацией, составляющей коммерческую тайну устанавливается Федеральным законом «О коммерческой тайне» № 98-ФЗ от 29.2004 г. и Положением АО «РЖД Логистика» «О коммерческой тайне и режиме ее обеспечения».

информация для служебного пользования – информация, не отнесенная к информации, составляющей коммерческую тайну Общества, но являющаяся служебной информацией ограниченного распространения, касающаяся деятельности федеральных органов исполнительной власти, ограничение на распространение которой диктуется служебной необходимостью;

персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

### **3. Цель, задачи и принципы Информационной политики**

3.1. Целью Информационной политики Общества является раскрытие полной, актуальной и достоверной информации об Обществе и ее донесение до заинтересованных в ее получении лиц в объеме, определяемом действующим законодательством РФ, внутренними документами Общества и настоящей Информационной политикой.

3.2. Информационная политика Общества направлена на решение следующих задач:

- 1) защиты прав и законных интересов акционеров Общества;
- 2) повышения уровня информационной открытости Общества;
- 3) повышения уровня доверия в отношениях между Обществом, заинтересованными лицами;
- 4) формирования долгосрочных отношений с заинтересованными лицами.

3.3. Общество при раскрытии информации для заинтересованных лиц руководствуется принципами регулярности, последовательности и оперативности, доступности, достоверности, полноты и сравнимости, а также принципами сбалансированности раскрываемых данных и защищенности информационных ресурсов.

3.4. Реализация принципов регулярности, последовательности и оперативности раскрытия информации предполагает намерение и готовность Общества на постоянной и регулярной основе в максимально короткие сроки предоставлять заинтересованным лицам информацию и документы о наиболее существенных событиях и фактах, затрагивающих их законные интересы и деятельность Общества, путем использования всех имеющихся в распоряжении Общества средств раскрытия информации.

3.5. Реализация принципа доступности раскрываемой информации предполагает использование Обществом разнообразных каналов и способов раскрытия информации, прежде всего электронных, доступных для заинтересованных лиц. Каналы распространения информации обеспечивают свободный и необременительный доступ заинтересованных лиц к раскрываемой Обществом информации. Доступ к раскрываемой Обществом информации предоставляется на безвозмездной основе и не требует выполнения специальных процедур (получение паролей, регистрация или иные технические ограничения) для ознакомления с информацией.

3.6. Для соблюдения принципов достоверности, полноты и сравнимости раскрываемых данных Общество:

- 1) предоставляет заинтересованным лицам информацию, соответствующую действительности, а также обеспечивает контроль за тем, чтобы информация не была искажена третьими лицами и в случае возникновения подобного факта принимает меры по исправлению искажений и ошибок;
- 2) предоставляет информацию достаточную, чтобы сформировать полное представление заинтересованных лиц по интересующему их вопросу;
- 3) указывает в отчетности сопоставимые данные (предоставляет возможность сравнивать показатели Общества за разные периоды времени);
- 4) при раскрытии финансовой и иной информации обеспечивает

ее нейтральность, то есть независимость представления этой информации от интересов каких-либо лиц или их групп.

3.7. Реализация принципа сбалансированности раскрываемых данных предполагает намерение и готовность Общества обеспечить разумный баланс открытости и прозрачности раскрытия информации, с одной стороны, и конфиденциальности, с другой. Достижение разумной сбалансированности при раскрытии информации исходит из стремления максимально реализовать права заинтересованных лиц на получение сведений об Обществе при условии строгого соблюдения интересов Общества и заинтересованных лиц в части ограничения доступа к конфиденциальной информации.

3.8. Реализация принципа защищенности информационных ресурсов предполагает право Общества использовать разрешенные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества способы и средства защиты конфиденциальной информации.

#### **4. Порядок раскрытия и предоставления информации**

4.1. Раскрытие информации об Обществе осуществляется в соответствии с требованиями настоящей Информационной политики, рекомендациями Кодекса корпоративного управления, действующего законодательства РФ и внутренних документов Общества.

4.2. Обществом для раскрытия информации используются следующие каналы связи:

1) информационные ресурсы, предоставленные информационным агентством «Интерфакс», которое в установленном порядке уполномочено на проведение действий по раскрытию информации о ценных бумагах и об иных финансовых инструментах (далее – распространитель информации).

Адрес страницы в сети «Интернет», предоставленный распространителем информации (далее – сеть Интернет):

[http://www.e-disclosure.ru/portal/company.aspx?id=28896;](http://www.e-disclosure.ru/portal/company.aspx?id=28896)

2) федеральный информационный ресурс: Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц (далее – ЕФР).

Сведения, содержащиеся в ЕФР, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [http://fedresurs.ru/;](http://fedresurs.ru/)

3) информационные ресурсы Общества: сайт Общества в сети Интернет (далее – сайт Общества).

Информационные ресурсы Общества являются основным источником раскрытия информации об Обществе. На указанных ресурсах публикуется информация, достаточная для формирования объективного представления о существенных аспектах деятельности Общества.

Адрес сайта Общества: <http://ru.rzdlog.ru/>

Распространитель информации, оператор федерального реестра, а также Общество обеспечивают свободный и необременительный доступ к информации, опубликованной на предоставленных ими страницах в сети Интернет, в ЕФР и на сайте Общества.

4.3. Для наиболее полного удовлетворения информационных потребностей заинтересованных лиц Общество для раскрытия информации может использовать иные способы информирования. К ним могут относиться:

- 1) предоставление акционерам доступа к информации (документам), выдача им копий документов по их требованию;
- 2) электронные и печатные средства массовой информации;
- 3) информационные бюллетени, буклеты;
- 4) публичные выступления, встречи, интервью, пресс-конференции.

4.4. Важной частью информационной политики Общества является взаимодействие Общества с акционерами и другими заинтересованными лицами. Такое взаимодействие осуществляется Обществом путем:

- 1) организации страницы сайта Общества;
- 2) проведения встреч членов исполнительных органов и иных ключевых руководящих работников Общества с акционерами и иными заинтересованными лицами;
- 3) проведения презентаций (в том числе в форме телеконференций, веб-трансляций, веб-кастов) и встреч с участием членов органов управления и иных ключевых руководящих работников Общества, в том числе сопутствующих раскрытию (публикации) бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества либо связанных с основными инвестиционными проектами и планами стратегического развития Общества.

4.5. Предоставление информации средствам массовой информации от имени Общества осуществляется Генеральным директором Общества, а также уполномоченными работниками Общества в соответствии с внутренними документами Общества.

## **5. Перечень раскрываемой информации**

5.1. Состав и объем раскрываемой информации, а также правила ее раскрытия определяются настоящей Информационной политикой и иными внутренними документами Общества.

5.2. Вся информация о деятельности Общества подразделяется на общедоступную и информацию ограниченного доступа.

5.3. Общедоступная информация о деятельности Общества подразделяется на:

- 1) информацию, подлежащую раскрытию в соответствии с настоящей Информационной политикой. К ней относится информация,

которую Общество считает важной для принятия всеми, либо отдельными заинтересованными лицами решений, связанных с деятельностью Общества;

2) информацию, предоставляемую по запросу, т.е. информацию, которая может быть представлена по запросу заинтересованных лиц.

5.4. К информации ограниченного доступа относится конфиденциальная информация.

## **6. Информация и документы, подлежащие раскрытию**

6.1. К документам, подлежащим раскрытию, относятся:

- 1) годовой отчет Общества;
- 2) годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность Общества, подготовленная по РСБУ, вместе с аудиторским заключением, выражающим в установленной форме мнение аудиторской организации о ее достоверности;
- 3) устав Общества со всеми изменениями и (или) дополнениями;
- 4) сведения об аффилированных лицах Общества;
- 5) решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг Общества.

6.2. Кроме документов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящей Информационной политики, Общество может раскрывать следующую информацию об Обществе:

- 1) об основных видах деятельности Общества;
- 2) о миссии, корпоративных ценностях и задачах, поставленных перед Обществом;
- 3) о социальной и кадровой политике;
- 4) о благотворительной деятельности и предоставлении спонсорской помощи;
- 5) об участии Общества в национальных и международных мероприятиях;
- 6) о системе внутреннего контроля и управления рисками в Обществе;
- 7) о рейтингах, присвоенных Обществу;
- 8) о закупочной деятельности;
- 9) об имеющихся у Общества лицензиях;
- 10) о введении новых услуг и иных возможностей для клиентов и партнеров Общества;
- 11) годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Общества, подготовленную по МСФО, вместе с аудиторским заключением, выражающим в установленной форме мнение аудиторской организации о ее достоверности;
- 12) о выступлениях и участии руководства и должностных лиц Общества в конференциях, форумах, совещаниях и других мероприятиях



посредством пресс-релизов, распространяемых по каналам аккредитованных средств массовой информации;

- 13) сведения о руководящем составе Общества;
- 14) сведения об аудиторе Общества;
- 15) сведения о филиалах и представительствах Общества;
- 16) сведения о лицах, подконтрольных Обществу, юридических лицах, имеющих для него существенное значение;
- 16) иную информацию по усмотрению Общества.

6.3. В отношении структуры акционерного капитала Общество раскрывает следующую информацию:

- 1) сведения о количестве акционеров Общества;
- 2) сведения о количестве голосующих акций с разбивкой по категориям (типам) акций, а также о количестве акций, находящихся в распоряжении Общества и подконтрольных ему юридических лиц;
- 3) сведения о регистраторе Общества;
- 4) иную информацию по усмотрению Общества.

6.4. В части корпоративного управления Общество может раскрывать следующую информацию:

1) об организации и общих принципах корпоративного управления, применяемых в Обществе;

2) об исполнительных органах, их составе с указанием председателя коллегиального исполнительного органа и его заместителя, а также о достаточных для формирования представления о личных и профессиональных качествах членов исполнительных органов биографических данных (включая сведения о дате рождения, образовании, квалификации, опыте), сведения о должностях, которые они занимают или в течение не менее чем пяти последних лет занимали в иных юридических лицах;

3) о составе совета директоров с указанием председателя, его заместителя, а также достаточных для формирования представления о профессиональных качествах членов совета директоров биографических данных (включая сведения об их дате рождения, образовании, месте работы в настоящее время, квалификации, опыте), а также сведения о должностях, которые они занимают или занимали в течение не менее чем пяти последних лет в иных юридических лицах;

4) о составе комитетов совета директоров с указанием председателя комитета;

5) иную информацию по усмотрению Общества.

6.5. К внутренним документам, подлежащим раскрытию, относятся:

1) документы, регулирующие деятельность органов управления Общества;

- 2) политики Общества, утвержденные Обществом либо решениями органов управления Общества;
- 3) иные документы по усмотрению Общества в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

6.6. Общество также раскрывает следующую информацию:

- 1) о выдаче независимой гарантии;
- 2) о чистых активах по состоянию на последнюю отчетную дату;
- 3) о результатах обязательного аудита;
- 4) о членстве в саморегулируемой организации;
- 5) о получении лицензии, приостановлении, возобновлении действия, переоформлении, об аннулировании лицензии или о прекращении по иным основаниям действия лицензии на осуществление конкретного вида деятельности;
- 6) об обременении залогом принадлежащего Обществу движимого имущества;
- 7) об отчете об оценке объекта оценки в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах».

6.7. Тексты документов, указанных в пункте 6.1 настоящей Информационной политики, публикуются Обществом на информационных ресурсах, предоставленных распространителем информации Общества, указанных в пункте 4.2 настоящей Информационной политики, в установленные настоящей Информационной политикой сроки.

Информация, указанная в пунктах 6.2 - 6.4 настоящей Информационной политики, а также тексты документов, перечисленных в подпунктах 1 и 2 пункта 6.1 и в пункте 6.5 настоящей Информационной политики, размещаются Обществом на одном или нескольких информационных ресурсах Общества, указанных в пункте 4.2 настоящей Информационной политики, по усмотрению Общества.

Информация, указанная в пункте 6.6 настоящей Информационной политики, раскрывается в ЕФР в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, подлежащие раскрытию в соответствии с настоящей Информационной политикой, публикуются Обществом при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации и внутренних документов Общества в части защиты конфиденциальной информации.

6.8. Раскрытие годового отчета Общества.

6.8.1. Годовой отчет, являясь одним из наиболее важных инструментов информационного взаимодействия с акционерами и другими заинтересованными сторонами, содержит информацию, позволяющую оценить итоги деятельности Общества за год.

Годовой отчет Общества может содержать следующую информацию:

- 1) обращения к акционерам председателя совета директоров и единоличного исполнительного органа Общества, содержащие оценку деятельности Общества за год;
- 2) общие сведения (в том числе краткая история);
- 3) сведения о положении Общества в отрасли;
- 4) приоритетные направления деятельности Общества;
- 5) отчет Совета директоров о результатах развития Общества по приоритетным направлениям его деятельности;
- 6) описание системы корпоративного управления в Обществе;
- 7) отчет о работе совета директоров (в том числе комитетов при совете директоров) за год, описание наиболее существенных вопросов и наиболее сложных проблем, рассмотренных на заседаниях совета директоров и комитетов совета директоров;
- 8) сведения о прямом или косвенном владении акциями Общества членами совета директоров и исполнительных органов Общества;
- 9) описание системы вознаграждения членов совета директоров и исполнительных органов;
- 10) сведения о соблюдении Обществом принципов и рекомендаций Кодекса корпоративного управления;
- 11) сведения о секретаре совета директоров Общества (корпоративном секретаре);
- 12) информация о ценных бумагах Общества;
- 13) основные финансовые показатели Общества;
- 14) основные показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
- 15) распределение прибыли и его соответствие принятой в Обществе дивидендной политике;
- 16) инвестиционные проекты и стратегические задачи Общества;
- 17) перспективы развития Общества;
- 18) описание кадровой политики Общества;
- 19) отчет о выплате объявленных (начисленных) дивидендов по акциям Общества;
- 20) описание основных факторов риска, связанных с деятельностью Общества;
- 21) перечень совершенных Обществом в отчетном году сделок, признаваемых в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» крупными сделками, а также иных сделок, на совершение которых в соответствии с уставом Общества распространяется порядок одобрения крупных сделок;

22) перечень совершенных Обществом в отчетном году сделок, признаваемых в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» сделками, в совершении которых имелась заинтересованность и необходимость одобрения которых уполномоченным органом управления Общества предусмотрена главой XI Федерального закона «Об акционерных обществах», с указанием по каждой сделке заинтересованного лица (лиц);

23) состав совета директоров Общества, включая информацию об изменениях в составе совета директоров Общества, имевших место в отчетном году, и сведения о членах совета директоров Общества, в том числе их краткие биографические данные (год рождения, сведения об образовании, сведения об основном месте работы), доля их участия в уставном капитале Общества и доля принадлежащих им обыкновенных акций Общества;

24) сведения о лице, занимающем должность (осуществляющем функции) единоличного исполнительного органа Общества и членах коллегиального исполнительного органа Общества, в том числе их краткие биографические данные (год рождения, сведения об образовании), доля их участия в уставном капитале Общества и доля принадлежащих им обыкновенных акций Общества;

25) Сведения о соблюдении Обществом принципов и рекомендаций Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению Банком России;

26) сведения об утверждении годового отчета общим собранием акционеров или советом директоров (наблюдательным советом) акционерного общества, если вопрос об утверждении годового отчета отнесен уставом акционерного общества к его компетенции, а также иную информацию, предусмотренную уставом или внутренним документом акционерного общества.

27) иную информацию, предусмотренную уставом или внутренними документами Общества;

Общество может публиковать текст утвержденного годового отчета на сайте Общества, а также на соответствующем ресурсе в сети Интернет в срок не позднее пяти календарных дней с даты составления протокола общего собрания акционеров (совета директоров) Общества, на котором принято решение об утверждении годового отчета Общества.

Текст годового отчета Общества может быть доступен на соответствующем ресурсе в сети Интернет в течение трех лет с даты истечения срока, установленного настоящей Информационной политикой для его опубликования в сети Интернет, а если он опубликован в сети Интернет после истечения такого срока – с даты его опубликования в сети Интернет.

6.9. Раскрытие годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, подготовленной по РСБУ.

Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность Общества состоит из

бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним.

Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность раскрывается вместе с аудиторским заключением, выражающим в установленной форме мнение аудиторской организации о ее достоверности.

Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность Общества раскрывается путем опубликования ее текста на соответствующем ресурсе в сети Интернет в соответствии с настоящей Информационной политикой в срок не позднее пяти дней с даты ее утверждения общим собранием акционеров.

Текст годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества вместе с текстом аудиторского заключения может быть доступен на странице в сети Интернет в течение трех лет с даты истечения срока, установленного настоящей Информационной политикой для его опубликования в сети Интернет, а если он опубликован в сети Интернет после истечения такого срока с даты его опубликования в сети Интернет.

#### 6.10. Раскрытие информации о содержании устава Общества.

Общество раскрывает информацию о содержании своего устава со всеми внесенными в них изменениями и (или) дополнениями.

Общество публикует текст устава Общества на странице в сети Интернет не позднее пяти календарных дней с даты, в которую указанное акционерное общество узнало о государственной регистрации устава и (или) изменений и дополнений к нему.

В случае внесения изменений и (или) дополнений в устав Общества (принятия устава Общества в новой редакции) текст устава с внесенными изменениями и (или) дополнениями (текст новой редакции устава) должен быть опубликован Обществом на соответствующем ресурсе в сети Интернет в соответствии с настоящей Информационной политикой не позднее пяти календарных дней с даты получения Обществом документов уполномоченного государственного органа, свидетельствующих о государственной регистрации таких изменений и (или) дополнений (государственной регистрации новой редакции устава).

В случае принятия новой редакции устава Общества текст старой редакции устава должен быть доступен на странице в сети Интернет в течение не менее трех месяцев с даты опубликования в сети Интернет новой редакции устава Общества.

#### 6.11. Раскрытие информации об аффилированных лицах Общества.

Общество раскрывает информацию об аффилированных лицах в форме списка аффилированных лиц.

Список аффилированных лиц Общества должен содержать сведения, которые известны или должны быть известны Обществу.

Общество публикует на странице в сети Интернет текст списка

аффилированных лиц, составленного на дату окончания отчетного квартала, в срок не позднее пяти календарных дней с даты окончания отчетного квартала.

Текст списка аффилированных лиц Общества может быть доступен на странице в сети Интернет в течение не менее трех лет с даты истечения срока, установленного настоящей Информационной политикой для его опубликования в сети Интернет, а если он опубликован в сети Интернет после истечения такого срока – с даты его опубликования в сети Интернет.

6.12. Раскрытие информации о содержании решения о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг Общества.

Общество раскрывает информацию о содержании каждого зарегистрированного решения о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, которые не являются погашенными (находятся в процессе размещения или в обращении).

Информация о содержании каждого зарегистрированного решения о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг раскрывается Обществом путем опубликования текста зарегистрированного решения о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг (текста зарегистрированных изменений, внесенных в зарегистрированное решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг) на соответствующем ресурсе в сети Интернет в соответствии с настоящей Информационной политикой.

Общество публикует текст зарегистрированного решения о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг на странице в сети Интернет в срок не позднее пяти дней с даты опубликования информации о государственной регистрации выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг Общества на странице регистрирующего органа в сети Интернет или получения Обществом письменного уведомления регистрирующего органа о государственной регистрации выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг посредством почтовой, факсимильной, электронной связи, вручения под роспись в зависимости от того, какая из указанных дат наступит раньше. При опубликовании текста решения о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг на соответствующем ресурсе в сети Интернет в соответствии с настоящей Информационной политикой должны быть указаны государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, дата его государственной регистрации и наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг.

Общество публикует текст зарегистрированных изменений, внесенных в зарегистрированное решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, на соответствующем ресурсе в сети Интернет в соответствии с настоящей Информационной политикой в срок не более пяти дней с даты

опубликования информации о регистрации таких изменений на странице регистрирующего органа в сети Интернет или получения Обществом письменного уведомления регистрирующего органа о регистрации указанных изменений посредством почтовой, факсимильной, электронной связи, вручения под роспись в зависимости от того, какая из указанных дат наступит раньше. При опубликовании текста зарегистрированных изменений, внесенных в зарегистрированное решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, на соответствующем ресурсе в сети Интернет в соответствии с настоящей Информационной политикой должны быть указаны дата регистрации и наименование регистрирующего органа, осуществившего регистрацию указанных изменений.

Текст зарегистрированного решения о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг (текст зарегистрированных изменений, внесенных в зарегистрированное решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг) должен быть доступен в сети Интернет с даты истечения срока, установленного настоящей Информационной политикой для его опубликования в сети Интернет, а если он опубликован в сети Интернет после истечения такого срока – с даты его опубликования в сети Интернет и до погашения всех ценных бумаг этого выпуска (дополнительного выпуска).

## **7. Порядок предоставления акционерам доступа к информации**

7.1. Предоставление Обществом информации и документов по запросам акционеров и лиц, реализующих права по акциям Общества, а также их представителям (далее – правомочные лица) осуществляется в соответствии с принципами равнодоступности и необременительности в следующем порядке.

7.2. Общество обеспечивает правомочным лицам доступ по их требованию к документам, предусмотренным действующим законодательством РФ:

- 1) договор о создании Общества;
- 2) устав Общества, изменения и дополнения, внесенные в устав Общества, зарегистрированные в установленном порядке, решение о создании Общества, свидетельство о государственной регистрации Общества;
- 3) решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг Общества, 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;
- 4) внутренние документы Общества, утвержденные общим собранием акционеров;
- 5) положения о филиалах и представительствах Общества;

- 6) годовые отчеты Общества;
- 7) годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность Общества и аудиторское заключение о ней;
- 8) формируемые в соответствии с требованиями Федерального закона «Об акционерных обществах» отчеты оценщиков в случаях выкупа акций обществом по требованию акционера;
- 9) документы, полученные Обществом в соответствии с главой XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- 10) протоколы общих собраний акционеров Общества;
- 11) списки аффилированных лиц Общества;
- 12) заключения ревизионной комиссии Общества;
- 13) проспекты ценных бумаг, ежеквартальные отчеты эмитента и иные документы Общества, содержащие информацию, подлежащую опубликованию или раскрытию иным способом в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и другими федеральными законами;
- 14) уведомления о заключении акционерных соглашений, направленные Обществу, а также списки лиц, заключивших такие соглашения;
- 15) судебные решения и постановления по спорам, связанным с созданием Общества, управлением им или участием в нем, 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.

7.1 По требованию правомочных лиц, владеющих не менее чем 1 (одним) процентом голосующих акций Общества, помимо доступа к документам, предусмотренным пунктом 7.2 настоящей Информационной политики, Общество обеспечивает доступ к следующим информации и документам:

- 1) информация, касающаяся сделок (односторонних сделок), являющихся в соответствии с Федеральным 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;
- 2) протоколы заседаний совета директоров Общества;
- 3) отчеты оценщиков об оценке имущества, в отношении которого Обществом совершались сделки, которые в соответствии с Федеральным законом об акционерных обществах являются крупными сделками и (или) сделками, в совершении которых имеется заинтересованность.

7.2 В требовании правомочных лиц, владеющих менее чем 25 (двадцати пяти) процентами голосующих акций Общества, о предоставлении документов и информации, предусмотренной пунктом 7.3 настоящей Информационной политики, должна быть указана деловая цель, с



которой запрашиваются документы.

Под деловой целью понимается законный интерес правомочных лиц в получении сведений и документов, которые объективно необходимы и достаточны для надлежащей реализации их прав. 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.

7.3 По требованию правомочных лиц, владеющих не менее чем 25 (двадцати пяти) процентами голосующих акций Общества, помимо доступа к документам и информации, предусмотренных пунктами 7.2 и 7.3 настоящей Информационной политики, Общество обеспечивает доступ к следующим документам:

- 1) протоколы заседаний коллегиального исполнительного органа Общества (в случае его создания);
- 2) документы бухгалтерского учета Общества.

7.4 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 требования размещена на информационных ресурсах Общества в свободном доступе;
- 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 не указана деловая цель, с которой запрашивается документ, если указание такой цели требуется в соответствии с настоящей Информационной политикой, либо указанная цель не является разумной, либо состав и содержание запрошенных документов явно не соответствуют указанной в запросе цели;
- 5) правомочное лицо не обладает правом доступа к соответствующей категории документов в соответствии с условиями, определенными в пунктах 7.2-7.5 настоящей Информационной политики;
- 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, за исключением информации о сделках, исполнение по которым осуществляется в период владения акционером акциями Общества.

При отказе в доступе к документам Общество исчерпывающим образом указывает основания для такого отказа.

7.5 Предоставление документов Общества осуществляется удобным для правомочных лиц способом и в удобной для них форме, в том числе с использованием электронных носителей информации и современных средств связи (с учетом пожеланий направивших запрос о предоставлении документов и информации к форме их предоставления, подтверждению верности копий документов и способу их доставки), а именно:

- 1) в форме предоставления документов для ознакомления в помещении по месту нахождения Общества (далее – ознакомление с документами);
- 2) в форме предоставления копий документов (далее – получение копий документов).

Форма предоставления доступа к документам определяется правомочным лицом.

7.6 Документы предоставляются Обществом в течение семи рабочих дней со дня предъявления требования о предоставлении документов правомочного лица (далее – Требование), которое должно содержать:

- 1) сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) физического лица или полное фирменное наименование и ОГРН акционера-
- 2) юридического лица либо сведения, идентифицирующие иных правомочных лиц;
- 3) почтовый адрес для связи с правомочным лицом, от имени которого направлено Требование;
- 4) конкретизированный по виду и периоду создания перечень документов Общества, подлежащих предоставлению;
- 5) форму предоставления документов Общества:
  - в случае выбора в качестве формы предоставления документов Общества копий документов – конкретный способ их получения (лично на руки в помещении, указанном в подпункте 7.7 настоящей Информационной политики, почтой, курьерской службой, электронной почтой или иным способом, а также указание на необходимость их заверения (в случае если акционеру требуются заверенные копии);

- 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);

- дату подписания Требования и подпись правомочного лица.

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

В случаях, установленных нормативными актами Банка России, к Требованию должны прилагаться документы, подтверждающие полномочия правомочного лица или его представителя (доверенность, выписка по счету депо акционера, выписка из договора доверительного управления и др.).

При наличии в Требовании опечаток или иных существенных недостатков, Общество не вправе отказать в удовлетворении Требования. При наличии существенных недостатков, не позволяющих Обществу удовлетворить Требование правомочного лица, Общество сообщает о них этому лицу для предоставления возможности их исправления.

7.7 Требование может быть предъявлено Обществу следующими способами:

1) направление почтовой связью или через курьерскую службу по адресу местонахождения Общества: 107078, г. Москва, ул. Маши Порываевой, д. 34;

2) вручение под роспись лицу, осуществляющему функции единоличного исполнительного органа Общества, председателю совета директоров Общества, секретарю совета директоров (корпоративному секретарю) Общества или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу;

3) направление иным способом (в том числе электронной связью, включая средства факсимильной и телеграфной связи, электронной почтой с использованием электронной цифровой подписи) в случае если это предусмотрено уставом или иным внутренним документом Общества.

7.8 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 роспись – дата вручения;

- если Требование направлено электрической связью, электронной почтой или иным способом, предусмотренным уставом или иным внутренним документом Общества, – дата, определенная в порядке, установленном уставом Общества или иным внутренним документом Общества.

7.9 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 роспись – дата вручения;
- если Требование направлено электрической связью, электронной почтой или иным способом, предусмотренным уставом или иным внутренним документом Общества, - дата, определенная в порядке, установленном уставом Общества или его внутренним документом.

7.10 Если в качестве формы предоставления документов Общества в Требовании указано ознакомление с ними, правомочному лицу обеспечена возможность ознакомления с документами Общества не позднее седьмого рабочего дня с даты предъявления требования, кроме случаев, когда в Требовании указана иная, более поздняя дата. Ознакомление правомочного лица с документами Общества осуществляется в рабочее время, установленное в Обществе.

7.11 В процессе ознакомления с документами Общества правомочное лицо может самостоятельно с использованием личных технических средств производить копирование документов Общества, с которыми оно знакомится. При этом уведомление о намерении осуществить самостоятельное копирование должно содержаться в Требовании. В случае если предоставляемые к ознакомлению документы содержат конфиденциальную информацию, самостоятельное копирование осуществляется только с согласия Общества.

7.12 В случае если в Требовании (в одновременно поступивших Требованиях) запрошены копии значительного объема документов Общества (более 10 документов и (или) более 200 страниц), Общество вправе продлить срок, указанный в пункте 7.5 настоящей Информационной политики, но не более чем на двадцать рабочих дней. При этом Общество не позднее семи рабочих дней с даты предъявления Требования обязано уведомить правомочное лицо о таком продлении срока и его причинах.

7.13 Размер платы за изготовление копий документов устанавливается генеральным директором Общества и не может превышать стоимости расходов на их изготовление.

7.14 В случае если запрашиваемые правомочными лицами документы Общества содержат конфиденциальную информацию, Общество предоставляет их в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации и соответствующими внутренними документами Общества.

## **8. Защита конфиденциальной информации**

8.1. Перечень информации, составляющей коммерческую тайну Общества, порядок обращения с этой информацией и контроля за соблюдением такого порядка, порядок учета лиц, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) лиц, которым такая информация была предоставлена или передана, а также порядок обращения с информацией для служебного пользования определяются внутренними документами Общества.

8.2. Общество не вправе раскрывать персональные данные третьим лицам и распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

8.3. Общество осуществляет защиту конфиденциальной информации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и соответствующими внутренними документами Общества.

## **9. Контроль за соблюдением информационной политики**

Реализация Обществом настоящей Информационной политики осуществляется исполнительными органами Общества. Контроль за соблюдением Информационной политики Общества осуществляет Совет директоров Общества, который вправе своим решением возложить на Комитет по кадрам и вознаграждения при Совете директоров Общества обязанности по контролю за соблюдением Информационной политики Общества.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящая Информационная политика, изменения и (или) дополнения к ней утверждаются Советом директоров Общества.

10.2. В случае если нормы настоящей Информационной политики вступают в противоречие действующему законодательству Российской Федерации и уставу Общества, такие нормы не подлежат применению.