

Положение о предоставлении документов ОАО «Смоленскконтракт»

1. Документы ОАО «Смоленскконтракт» (далее - Общество), а также копии таких документов предоставляются акционерам и лицам, реализующим права по акциям, а также их представителям.
2. Предоставление документов Общества может осуществляться в форме предоставления документов для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества (далее - ознакомление с документами) и (или) в форме предоставления копий документов (далее - получение копий документов). Форма предоставления доступа к документам определяется правомочным лицом.
Документы Общества предоставляются в течение семи рабочих дней со дня предъявления требования о предоставлении документов правомочного лица (далее - Требование), которое должно содержать:
 - сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) физического лица – акционера 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 акционерного общества, подлежащих предоставлению;
 - форму предоставления документов акционерного общества;
 - в случае выбора в качестве формы предоставления документов Общества получение копий документов - конкретный способ их получения (лично на руки в помещении исполнительного органа Общества, почтой, курьерской службой, электронной почтой или иным способом, предусмотренным его внутренними документами);
 - в случае выбора в качестве формы предоставления документов Общества получение копий документов - 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 акционерного 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.
3. В случае если Требование подписано представителем правомочного лица, действующим в соответствии с полномочиями, основанными на доверенности, к такому Требованию должна прилагаться доверенность (копия доверенности, заверенная в установленном законодательством порядке), содержащая сведения о представляемом и представителе, полномочия представителя, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
4. В случае если Требование подписано 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.
5. Требование может быть предъявлено Обществу следующими способами:
 - направление почтовой связью или через курьерскую службу по адресу (месту

нахождения) исполнительного органа Общества, содержащемуся в Едином государственном реестре юридических лиц и раскрытому в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Общества;

вручение под подпись лицу, осуществляющему функции единоличного исполнительного органа Общества или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу.

6. 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.

7. 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.

8. В случае отсутствия в полученном Требовании каких-либо обязательных сведений, установленных пунктом 2 настоящего Положения, либо отсутствия прилагаемых документов, указанных в пунктах 3,4 настоящего Положения, Общество в течение семи рабочих 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 пунктом 2 настоящего Положения срок предоставления документов Общества начинает течь с даты получения полных сведений, указанных в пункте 2 настоящего Положения, а также всех необходимых документов (дата получения таких дополнительных сведений определяется в порядке, установленном в пункте 7 настоящего Положения для определения даты предъявления Требования).

9. В случае отсутствия в распоряжении Общества документов, Требование о предоставлении которых поступило от правомочного лица, Общество обязано в течение семи рабочих дней с даты предъявления Требования сообщить такому лицу об отсутствии запрошенных документов, а также о причинах их отсутствия, месте нахождения документов Общества и предполагаемой дате, когда они будут возвращены в Общество или восстановлены. При этом правомочное лицо вправе потребовать, чтобы Общество уведомило его о возвращении или восстановлении отсутствующих документов Общества в целях получения доступа к ним.

10. Если в качестве формы предоставления документов Общества в Требовании указано ознакомление с ними, Общество должно обеспечить возможность ознакомления с документами 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.

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.

12. 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 пункте 2 настоящего Положения, может быть

продлен в целях обеспечения исполнения такого Требования, на двадцать рабочих дней. В этом случае Общество не позднее семи рабочих дней с даты предъявления Требования обязано уведомить правомочное лицо о таком продлении срока и его причинах.

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

14. В случае если в Требовании указано, что копии документов Общества должны быть заверены и представлены на электронном носителе, а у Общества отсутствует электронная подпись, копии запрашиваемых документов представляются на электронном носителе незаверенными. При этом правомочному лицу, направившему Требование, разъясняются причины выдачи ему копий документов в отличном от указанного в Требовании порядке.

15. Оплата за предоставление копий документов осуществляется предварительно. Общество обязано в течение семи рабочих дней с момента обращения правомочного лица с требованием о предоставлении копий документов сообщить ему стоимость их изготовления. Если в Требовании указано на необходимость их отправки почтой (курьерской службой) по указанному в Требовании адресу, Общество обязано сообщить размер расходов на пересылку, которые также оплачиваются предварительно.

16. Плата за изготовление копии одной страницы документа составляет 10 (десять) рублей.

17. В случае неоплаты правомочным лицом затрат Общества на изготовление копий документов по Требованию, поступившему и исполненному до даты утверждения настоящего Положения, срок предоставления копий документов Общества по последующим требованиям исчисляется с даты поступления такой оплаты.

18. 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 Общества, скрыв в них соответствующие персональные данные за исключением фамилии, имени и отчества субъекта персональных данных.

19. Документы Общества, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, предоставляются правомочному лицу в случае получения от него расписки, подтверждающей, что такое лицо предупреждено о конфиденциальности получаемой информации и об обязанности ее сохранять. В случае если такая расписка не была приложена к Требованию, Общество в течение семи рабочих дней с даты предъявления Требования направляет правомочному лицу, подписавшему Требование, запрос в целях получения указанной расписки с указанием на то, что запрошенные документы Общества содержат информацию, составляющую коммерческую тайну. При этом течение срока, указанного в пункте 2 настоящего Положения, начинается с момента получения указанной расписки Обществом (дата получения расписки определяется в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения). В случае если в Требовании указана такая форма предоставления документов, как ознакомление с документами Общества, соответствующая расписка может быть предоставлена Обществу правомочным лицом в день ознакомления с документами. В этом случае ознакомление правомочного лица с соответствующими документами Общества осуществляется в сроки, указанные в пункте 8 настоящего Положения.

20. Документы, содержащие государственную, банковскую или иную охраняемую законом тайну, за исключением указанной в пунктах 18 и 19 настоящего Положения, представляются без информации, которая является охраняемой законом тайной.

При предоставлении таких документов Общество обязано представить правомочному лицу объяснения, содержащие перечень исключенной информации и основания отнесения такой информации к охраняемой законом тайне.