Утверждается общим собранием

акционеров Общества

№ и дата протокола общего собрания

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления акционерам**

**информации и документов акционерного общества**

Статья 1. Общие положения

1. Положение регулирует порядок предоставления информации и документов Открытого акционерам общества *(закрытого, с ограниченной/дополнительной ответственностью)* «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» и имеет своей целью описание состава предоставляемых информации и документов, форм, способов и сроков ее предоставления, а также имеющихся ограничений по раскрытию и распространению информации о деятельности Общества.

2. Данное положение не распространяется на предоставление информации органам государственной власти и управления и иным заинтересованным лицам.

Статья 2. Нормативное регулирование

Предоставление информации и документов о деятельности Общества регулируется Гражданским кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 9 декабря 1992 г. № 2020-ХІІ «О хозяйственных обществах», Законом Республики Беларусь от 05.01.2015 № 231-З «О рынке ценных бумаг» и иным законодательством.

Статья 3. Термины и определения

**Общество** – Открытое акционерное общество «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

**Аффилированные лица** – физические и юридические лица, способные прямо и (или) косвенно (через иных физических и (или) юридических лиц) определять решения Общества либо оказывать влияние на их принятие Обществом, а также юридическими лицами, на принятие решений которыми Общество оказывает такое влияние.

**Ценные бумаги** – акции, облигации, выпущенные Обществом.

**Эмиссия ценных бумаг** – дополнительный выпуск в обращение акций Общества, выпуск в обращение облигаций Общества.

Статья 4. Задача и цель информационной политики Общества

1. Задачей информационной политики Общества является предоставление акционерам Общества полных и достоверных сведений о составе и структуре Общества, его акционерах, результатах и перспективах финансово-хозяйственной и производственной деятельности, составе органов управления, принимаемых ими решениях, иных сведениях в пределах, определенных действующим законодательством Республики Беларусь.

2. Целью информационной политики Общества является предоставление акционерам информации, достаточной для принятия ими обоснованных решений, связанных с их правами участия в управлении Обществом.

Статья 5. Документы Общества

К документам Общества относятся:

* протокол учредительного собрания;
* свидетельство о государственной регистрации Общества;
* документы, подтверждающие выпуск ценных бумаг Общества;
* устав Общества;
* изменения и дополнения, вносимые в устав Общества, зарегистрированные в порядке, установленном действующим законодательством;
* уставы унитарных предприятий, учрежденных Обществом;
* положения о филиалах и представительствах Общества;
* локальные нормативные правовые акты Общества, регламентирующие его деятельность;
* платежный или иной документ, подтверждающий внесение денежного вклада в уставный фонд Общества;
* заключение об оценке стоимости неденежного вклада в уставный фонд Общества и прилагаемый к нему отчет об этой оценке;
* заключение экспертизы достоверности оценки стоимости неденежного вклада в уставный фонд Общества;
* иные акты оценки стоимости имущества;
* документы, подтверждающие право собственности либо иные вещные права на имущество, находящееся на балансе (учтенное в книге учета доходов и расходов) Общества;
* протоколы общих собраний участников Общества;
* протоколы заседаний совета директоров (наблюдательного совета) Общества;
* протоколы заседаний ревизионной комиссии Общества;
* годовые отчеты;
* другие документы бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности (книга учета доходов и расходов);
* статистические и иные отчеты;
* заключения ревизионной комиссии (ревизора) Общества;
* аудиторские заключения, а также акты (справки) контролирующих органов;
* документы, содержащие информацию, подлежащую опубликованию или раскрытию другим способом в соответствии с законодательством Республики Беларусь;
* иные документы, предусмотренные настоящим Законом, уставом и локальными нормативными правовыми актами Общества, регламентирующими его деятельность, а также документы, наличие которых является обязательным в соответствии с законодательством;
* списки аффилированных лиц Общества;
* списки лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
* доверенность (копия доверенности) на участие в общем собрании акционеров;
* бюллетени для голосования;
* списки лиц, имеющих право на получение дивидендов;
* иные списки акционеров, составляемые для обеспечения реализации их прав;
* реестры владельцев ценных бумаг, на основании которых были составлены списки лиц, указанные в данном пункте.

Статья 6. Основания предоставления информации и документов Общества

Общество предоставляет для ознакомления информацию и документы Общества своим акционерам при проведении следующих действий:

* проведение общего собрания акционеров;
* осуществление эмиссии ценных бумаг;
* приобретение собственных акций на баланс Общества;
* выплата дивидендов.

Статья 7. Предоставление информации и документов, связанных с проведением общего собрания акционеров

1. Общество информирует акционеров:

* о созыве очередного общего собрания акционеров не позднее чем за \_\_\_\_\_ дней до даты его проведения;
* о созыве внеочередного общего собрания акционеров не позднее чем за \_\_\_\_\_ дней до даты его проведения, если повестка дня включает вопрос об избрании членов совета директоров (наблюдательного совета) кумулятивным голосованием;
* о созыве повторного общего собрания акционеров не позднее чем за \_\_\_\_\_ дней до даты его проведения;
* о созыве внеочередного общего собрания акционеров не позднее чем за \_\_\_\_\_ дней до даты его проведения, если повестка дня не включает вопрос об избрании членов наблюдательного совета кумулятивным голосованием.

2. Общество предоставляет для ознакомления акционерам документы, необходимые для принятия решения по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания акционеров.

3. Информирование акционеров о проведении общего собрания акционеров осуществляется одним из следующих способов:

1) заказным письмом с уведомлением о вручении;

2) телеграммой с уведомлением о вручении;

3) вручением под роспись акционеру (уполномоченному акционером представителю);

4) опубликованием объявления в республиканском печатном издании газете «Звязда» и в местном печатном издании газете «\_\_\_\_\_\_\_».

Дополнительно сообщение о проведении общего собрания акционеров может быть размещено на сайте Общества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в глобальной компьютерной

(электронный адрес)

сети Интернет.

В случае заочного голосования извещение вместе с бюллетенями для голосования вручается лицам, имеющим право на участие в общем собрании, под роспись либо направляется им заказным письмом с уведомлением о вручении.

4. В извещении о созыве общего собрания акционеров указывается следующая обязательная информация:

1) наименование и место нахождения Общества;

2) дата, время и место (с указанием адреса) проведения общего собрания акционеров Общества;

3) повестка дня общего собрания акционеров Общества;

4) орган Общества или иные лица, созывающие общее собрание акционеров Общества, основание его созыва (в случае созыва и проведения внеочередного общего собрания акционеров Общества);

5) порядок ознакомления лиц, имеющих право на участие в общем собрании, с информацией (документами), подлежащей предоставлению при подготовке к проведению этого собрания, с указанием адреса, по которому можно с ней ознакомиться;

6) порядок регистрации лиц, имеющих право на участие в общем собрании;

7) иные сведения, предусмотренные уставом Общества и (или) решением о проведении общего собрания акционеров Общества.

Статья 8. Предоставление информации и документов, связанных с эмиссией ценных бумаг Общества

1. Общество информирует акционеров об имеющемся у них праве приобретения дополнительно выпускаемых акций.

Информирование акционеров о праве приобретения дополнительно выпускаемых акций осуществляется одним из следующих способов:

1) заказным письмом с уведомлением о вручении;

2) вручением уведомления под роспись акционеру (уполномоченному акционером представителю).

2. Уведомление должно содержать указание на количество дополнительно выпускаемых акций, цену дополнительно выпускаемых акций, способ размещения акций, действия, которые должен выполнить акционер для осуществления своего права, срок действия преимущественного права на приобретение акций, иную необходимую информацию, определяемую Обществом.

Статья 9. Предоставление информации, связанной с выкупом акций по требованию акционеров

1. Общество информирует акционеров об их праве требовать выкупа акций в случаях, установленных действующим законодательством Республики Беларусь.

Уведомление направляется акционерам не позднее \_\_\_\_\_ календарных дней после проведения общего собрания акционеров, принявшего решение, влекущее возникновение у акционера права требовать выкупа акций Общества.

Информирование акционеров об их праве требовать выкупа акций осуществляется одним из следующих способов:

1) заказным письмом с уведомлением о вручении;

2) вручением уведомления под роспись акционеру (уполномоченному акционером представителю).

2. Уведомление должно содержать указание на количество выкупаемых акций, цену акций, другие условия выкупа акций, срок, в течение которого акционеры могут предъявить письменное требование Обществу о выкупе принадлежащих им акций.

Срок подачи акционерами заявлений с требованием о выкупе акций устанавливается в \_\_\_\_\_ дней после даты принятия решения общим собранием акционеров, повлекшего возникновение у акционеров права требовать выкупа их акций.

3. В случае принятия Обществом решения об отказе от выкупа акций Общество уведомляет акционеров об отказе от такого выкупа в течение \_\_\_\_\_ дней со дня принятия такого решения и о причинах отказа.

Статья 10. Предоставление информации, связанной с приобретением Обществом собственных акций по решению Общества

1. Общество информирует акционеров о приобретении Обществом выпущенных им акций.

Уведомление направляется акционерам не позднее \_\_\_\_\_ календарных дней после проведения общего собрания акционеров, принявшего решение, влекущее возникновение у акционера права предложить свои акции на продажу Обществу.

Информирование акционеров об их праве предложить к продаже Обществу свои акции осуществляется одним из следующих способов:

1) заказным письмом с уведомлением о вручении;

2) вручением уведомления под роспись акционеру (уполномоченному акционером представителю).

2. Уведомление должно содержать указание на цель приобретения акций, количество приобретаемых акций, цену приобретения акций, форму и срок оплаты акций, срок, в течение которого осуществляется приобретение акций, срок представления предложений.

Срок приобретения Обществом акций может составлять от тридцати дней до шести месяцев с момента принятия решения о приобретении акций.

Статья 11. Порядок и сроки предоставления информации и документов Общества по требованию акционера

1. Документы Общества предоставляются акционеру для ознакомления на основании заявления в произвольной письменной форме, подаваемого на имя директора Общества.

Заявление акционера должно содержать следующие данные:

* имя акционера;
* сведения о принадлежащих ему акциях (количество, категория);
* контактный телефон (факс);
* наименование запрашиваемого для ознакомления документа (письменной информации);
* сведения о способе предоставления информации (ознакомление в помещении Общества или получение копий документов);
* сведения о форме оплаты в случае получения за плату копий документов (письменной информации);
* подпись акционера (уполномоченного лица).

К заявлению акционера – физического лица, подписанному его представителем, прилагается доверенность или ее копия, оформленная в соответствии с действующим законодательством, или указывается, на каком ином основании действует представитель.

Заявление направляется в Общество заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается под роспись секретарю Общества или директору Общества.

2. Поступившее заявление регистрируется секретарем в журнале входящей корреспонденции, а также в журнале регистрации заявлений о предоставлении информации и документов Общества и передается на рассмотрение директору Общества.

3. Исполнитель требования, указанного в заявлении, назначенный директором, сверяет данные, указанные в заявлении, с данными реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

В случае, если лицо, подавшее заявление, является акционером, но заявление оформлено с нарушением требований, установленных Положением, исполнитель уточняет заявление посредством почтовой или телефонной связи с заинтересованным лицом, при этом в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

В случае, если запрашиваемая информация или документ не относятся к информации и документации, подлежащей предоставлению для ознакомления акционерам в соответствии с действующим законодательством, исполнитель направляет заинтересованному лицу письменное уведомление об отказе в предоставлении информации и документов и об основаниях отказа, при этом в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

Исполнитель заявленного требования о предоставлении информации и документов Общества:

* проверяет по реестру владельцев акций (и при необходимости по доверенности) наличие права на получение информации и документов Общества у лица, подавшего заявление;
* подготавливает документы в соответствии с заявлением, взаимодействуя при этом с соответствующими подразделениями Общества;
* по телефону или путем направления уведомления по почте сообщает дату, время и адрес, по которому акционер или уполномоченное им лицо может ознакомиться с запрашиваемыми документами, о чем в журнале регистрации делает соответствующую отметку;
* предоставляет документы, указанные в заявлении, для ознакомления в помещении Общества;
* изготавливает при необходимости копии документов, указанных в заявлении, взаимодействуя при этом с соответствующими подразделениями Общества;
* сообщает акционеру (уполномоченному им лицу) платежные реквизиты и сумму для оплаты изготовленных копий документов, а также дату, время и место получения копий запрашиваемых документов;
* на основании предъявленного платежного документа об оплате передает копии запрашиваемых документов акционеру (уполномоченному им лицу) либо секретарю Общества для отправки их по почте, при этом в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

Лицо, ознакомившееся с информацией, документами или получившее копии документов согласно заявлению, ставит свою подпись в журнале регистрации. В случае направления документов почтовым отправлением исполнитель указывает в журнале регистрации исходящий номер и дату сопроводительного письма и ставит свою подпись.

Статья 12. Пределы полномочий акционеров по ознакомлению с информацией и документами Общества

Полный список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, предоставляется акционерам, обладающим в совокупности не менее чем одним процентом голосующих акций. При этом данные документов, удостоверяющих личность и почтовые адреса физических лиц, включенных в этот список, предоставляются только с письменного согласия этих лиц.

По требованию любого лица, имеющего право на участие в общем собрании акционеров, 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.

Первичные учетные документы (документы, подтверждающие факты совершения хозяйственных операций, составленные в момент их совершения или непосредственно после их совершения и предназначенные для отражения результатов хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета) для ознакомления предоставляются акционерам, владеющим в совокупности не менее чем \_\_\_\_\_ процентами акций.

Информация о финансово-хозяйственной деятельности Общества предоставляется акционерам с момента ее открытия на рынке ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством.

Статья 13. Размер и порядок оплаты изготовления копий

Предоставление акционерам копий документов осуществляется за плату, размер которой устанавливается Обществом и не может превышать затраты на изготовление копий документов и оплату расходов, связанных с направлением копий документов акционеру (уполномоченному им лицу) почтовым отправлением.

Прейскурант на изготовление одного листа копии документа утверждается директором Общества.

Почтовые расходы, понесенные Обществом при пересылке документов, определяются в соответствии с платежными документами, оформленными почтовым отделением связи.

Оплата заинтересованными лицами расходов за предоставление копий запрашиваемых документов может осуществляться в форме безналичного перечисления платежным поручением на расчетный счет Общества – в срок, предшествующий предоставлению информации.

Статья 14. Сроки предоставления запрашиваемых документов

Документы для ознакомления предоставляются акционеру в помещении Общества в присутствии секретаря наблюдательного совета или назначенного им должностного лица – в течение \_\_\_\_\_ календарных дней с момента получения Обществом соответствующего заявления.

Копии документов передаются акционеру не позднее \_\_\_\_\_ дней с момента получения Обществом соответствующего заявления, при условии полной оплаты изготовления копий.

Статья 15. Замена депозитария ценных бумаг Общества

Общество в обязательном порядке информирует акционеров о расторжении договора с депозитарием ценных бумаг Общества не менее чем за 60 (шестьдесят) дней до даты прекращения действия договора с депозитарием путем письменного уведомления акционеров. В уведомлении указывается:

* полное наименование, юридический адрес Общества;
* наименования органа управления Общества, принявшего решение о расторжении договора на ведение реестра и замене депозитария, даты принятия такого решения, а также основания прекращения договора;
* полное наименование, юридический адрес, контактные телефоны депозитария, договор с которым расторгается;
* право акционера до передачи реестра получить выписку из реестра владельцев ценных бумаг, а также выписку со счета ценных бумаг;
* полное наименование, юридический адрес, контактные телефоны нового депозитария эмитента;
* дату, с которой новый депозитарий эмитента приступает к учету прав на ценные бумаги эмитента.

Информирование акционеров осуществляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Статья 16. Хранение документов Общества и обеспечение доступа к информации и документам

Ответственность за хранение документов Общества возлагается на директора.

Обеспечение доступа к информации и документам Общества осуществляет секретарь наблюдательного совета Общества.

Документы Общества хранятся в течение сроков, установленных действующим законодательством.

Исчисление срока хранения документов осуществляется с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводством.

Документы Общества хранятся по месту нахождения исполнительного органа Общества, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.