

Утверждено  
решением Совета директоров  
ПАО «Интер РАО»  
от «29» ноября 2017 года  
(протокол от «01» декабря 2017 года № 213)

**Положение  
о предоставлении информации  
акционерам ПАО «Интер РАО»**

**Москва,  
2017 год**

## **Содержание:**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ.....	3
3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ДОСТУП К КОТОРЫМ ОБЕСПЕЧИВАЕТСЯ ОБЩЕСТВОМ .....	4
4. ФОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВОМ ИНФОРМАЦИИ.....	6
5. ТРЕБОВАНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ.....	6
6. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ.....	9
7. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В УДОВЛЕТВОРЕНИИ ТРЕБОВАНИЯ АКЦИОНЕРА	11
8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА АКЦИОНЕРАМ К ДОКУМЕНТАМ ОБЩЕСТВА.....	12
9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКЦИОНЕРАМ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ ОБЩЕСТВА.....	13

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о предоставлении информации акционерам ПАО «Интер РАО» (далее по тексту - Положение) разработано в целях обеспечения прав акционеров Публичного акционерного общества «Интер РАО ЕЭС» (далее по тексту – ПАО «Интер РАО», Общество) на получение информации в соответствии со ст. 91 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее по тексту – Закон «Об акционерных обществах»), Уставом Общества, Положением об информационной политике ПАО «Интер РАО», с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2010 года №224-ФЗ «О противодействии использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положения об инсайдерской информации ПАО «Интер РАО», с учетом Указания Центрального Банка Российской Федерации от 22.09.2014 № 3388-У.

1.2. Настоящее Положение устанавливает в Обществе порядок и сроки предоставления акционерам информации, предусмотренной ст. 91 Закона «Об акционерных обществах».

1.3. Настоящее Положение подлежит размещению на сайте Общества в сети Интернет.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

Правомочные лица	Лица, имеющие право требовать предоставления Обществом информации в соответствии со ст. 91 Закона «Об акционерных обществах», а именно: акционеры Общества и лица, реализующие права по акциям, а также их представители.
Конфиденциальная информация	Сведения, составляющие коммерческую тайну Общества, а также иная информация, в отношении которой установлен режим ее использования как конфиденциальной.
Инсайдерская информация	Точная и конкретная информация, которая не была распространена или предоставлена ПАО «Интер РАО» (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну), распространение или предоставление которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов, товаров Общества, и которая относится к информации, включенной в соответствующий перечень инсайдерской информации, утвержденный нормативным актом

	Банка России.
Коммерческая тайна	Режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.
Государственная тайна	Защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ДОСТУП К КОТОРЫМ ОБЕСПЕЧИВАЕТСЯ ОБЩЕСТВОМ**

3.1. Общество обеспечивает акционерам доступ к документам, указанным в ст. 91 Закона «Об акционерных обществах», 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.

3.2. Акционеры (акционер), владеющие менее 1 (одного) процента голосующих акций Общества, имеют право доступа к документам, указанным в п. 1 ст. 91 Закона «Об акционерных обществах».

3.3. Акционеры (акционер), владеющие не менее 1 (одного) процента голосующих акций Общества, имеют право доступа к документам, указанным в п.п. 1 и 2 ст. 91 Закона «Об акционерных обществах».

3.4. Акционеры (акционер), владеющие не менее 25 (двадцати пяти) процентов голосующих акций Общества, имеют право доступа к документам, указанным в п.п. 1, 2 и 5 ст. 91 Закона «Об акционерных обществах».

3.5. Список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, за исключением информации о волеизъявлении таких лиц, предоставляется обществом для ознакомления по требованию лиц, включенных в этот список и обладающих не менее чем 1 процентом голосов. При этом сведения, позволяющие идентифицировать физических лиц, включенных в этот список, за исключением фамилии, имени, отчества, 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.

3.6. 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.

3.7. Документы Общества, содержащие конфиденциальную информацию, предоставляются правомочному лицу в случае получения от него подписанного Договора, подтверждающего, что такое лицо предупреждено о конфиденциальности получаемой информации и об обязанности ее сохранять (форма Договора в Приложении № 1 к настоящему Положению).

В случае если Договор не был приложен 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 Договора с указанием на то, что запрошенные документы акционерного общества содержат конфиденциальную информацию. При этом течение срока, указанного в пункте 6.1 настоящего Положения, начинается с момента получения указанного Договора Обществом (дата получения Договора определяется в соответствии с пунктом 5.13 настоящего Положения).

В случае если в Требовании указана такая форма предоставления документов, как ознакомление с документами Общества, соответствующий Договор может быть предоставлен Обществу правомочным лицом в день ознакомления с документами.

3.8. Документы, содержащие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением указанной в п. 3.6 и 3.7 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.

3.9. В случае если запрошенные правомочным лицом документы Общества относятся к инсайдерской информации, правомочное лицо, получившее в установленном настоящим Положением доступ к инсайдерской информации, становится инсайдером и включается в список инсайдеров Общества.

3.10. Устав Общества, список его аффилированных лиц, ежеквартальные отчеты Общества и другие документы, подлежащие обязательному раскрытию, предоставляются акционерам для ознакомления на сайте Общества в сети Интернет [www.interrao.ru](http://www.interrao.ru) в соответствии с требованиями законодательства и на сайте [www.e-disclosure.ru](http://www.e-disclosure.ru).

3.11. Общество вправе отклонить требование (запрос) акционера о предоставлении документов и/или информационных материалов, необходимость в составлении которых возникает лишь в силу требования акционера, при условии, что обязанность по хранению и предоставлению Обществом такого документа законодательством не предусмотрена.

#### **4. ФОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВОМ ИНФОРМАЦИИ**

4.1. Документы Общества могут предоставляться в следующих формах:

4.1.1. Ознакомления с документами - предоставление документов для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества (по адресу места нахождения исполнительного органа Общества) в порядке и на условиях, установленных ст. 91 Закона «Об акционерных обществах», Уставом Общества и настоящим Положением;

4.1.2. Получения копий документов – предоставление копий документов в порядке и на условиях, установленных ст. 91 Закона «Об акционерных обществах», Уставом Общества и настоящим Положением.

4.1.2.1. Способы получения копий документов:

- лично на руки в помещении исполнительного органа общества;
- почтой;
- электронной почтой.

4.2. Форма предоставления документов Общества должна быть определена в требовании о предоставлении документов.

#### **5. ТРЕБОВАНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ**

5.1. Документы Общества предоставляются Обществом по предъявлении соответствующего требования о предоставлении документов правомочного лица (далее по тексту – Требование), составленного в простой письменной форме (рекомендуемая форма Требования в Приложении № 2 к настоящему Положению).

5.2. Требование должно содержать:

- сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) физического лица или полное фирменное наименование и ОГРН (иной идентификационный номер в случае направления Требования иностранным юридическим лицом) акционера - юридического лица 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 акционерного общества получение копий документов - конкретный способ их получения (лично на руки в помещении исполнительного органа общества, почтой, электронной почтой);
- в случае выбора в качестве формы предоставления документов акционерного общества получение копий документов - указание на необходимость их заверения (в случае если акционеру требуются заверенные копии);
- в случае выбора в качестве формы предоставления документов акционерного 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.

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

5.4. В требовании акционера (акционеров), владеющего менее чем 25 процентами голосующих акций общества, о предоставлении документов и информации, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Положения, должна быть указана деловая цель, с которой запрашиваются документы.

5.5. Под деловой целью понимается законный интерес акционера в получении сведений и документов, которые объективно необходимы и достаточны для надлежащей реализации прав акционера, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах». Деловая цель не может считаться разумной, в частности если:

- 1) общество обладает сведениями о фактических обстоятельствах, свидетельствующих о недобросовестности акционера;
- 2) имеет место необоснованный интерес в получении акционером документов или информации;
- 3) акционер 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.

5.6. 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 законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае если Требование подписано правомочным лицом (его представителем), права на акции которого учитываются по счету депо в депозитарии, к такому Требованию должна прилагаться выписка по счету депо акционера, выданная соответствующим депозитарием.

В случае если права правомочного лица на акции учитываются в иностранном депозитарии, к Требованию должен прилагаться документ, выданный таким депозитарием, подтверждающий наличие соответствующих акций и их количество на счете такого правомочного лица.

При этом выписка по счету депо акционера (документ иностранного депозитария) должна подтверждать количество акций, находящихся на счете депо акционера (правомочного лица), на дату не ранее семи рабочих дней до даты направления Требования.

5.8. В случае если Требование подписано правомочным лицом (его представителем), акции которого были выкуплены в порядке, предусмотренном ст. 76, 84.7 или 84.8 Закона «Об акционерных обществах», и связано с соответствующим выкупом, к такому Требованию должна прилагаться выписка, подтверждающая количество акций, находившихся на счете акционера на дату, предшествующую такому выкупу.

5.9. 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.

5.10. В случае если Требование подписано конкурсным управляющим юридического лица - акционера Общества, находящегося в процедуре банкротства, к такому Требованию должно прилагаться определение (заверенная в установленном законодательством порядке копия определения) арбитражного суда об утверждении соответствующего лица в качестве конкурсного управляющего.

5.11. Требование может быть предъявлено акционерному обществу следующими способами:

- направление почтовой связью или через курьерскую службу по адресу (месту нахождения) исполнительного органа Общества, указанному в Уставе Общества и/или раскрытому в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Общества: 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 2;
- вручение под подпись руководителю подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря Общества,



или секретарю Совета директоров Общества или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу;

- направление посредством электронной почты с использованием электронной цифровой подписи на адрес электронной почты Общества [disclosure@interrao.ru](mailto:disclosure@interrao.ru).

5.12. 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;
- если Требование направлено электронной почтой с использованием электронной цифровой подписи – дата направления электронного сообщения.

5.13. 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 с использованием электронной цифровой подписи – дата получения Обществом электронного сообщения.

## **6. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

6.1. Документы Общества предоставляются Обществом в срок, указанный в Требовании, который не может быть менее семи рабочих дней со дня предъявления Требования.

6.2. Срок исполнения обязанности по предоставлению документов, содержащих конфиденциальную информацию, исчисляется не ранее чем с момента подписания между Обществом и обратившимся с требованием о предоставлении доступа к документам акционером договора о нераспространении информации (соглашения о конфиденциальности). Условия договора о нераспространении информации (соглашения о конфиденциальности) содержатся в приложении № 1 к настоящему Положению, которое размещено на сайте Общества в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет", и являются едиными для всех акционеров общества. В случае группового обращения акционеров данное соглашение о конфиденциальности должно быть подписано каждым из них, а при предоставлении доступа к документам представителю акционера по доверенности как самим акционером, так и его представителем.

6.3. По требованию акционеров, имеющих право доступа к документам, предусмотренным пунктами 3.1 – 3.5 настоящего Положения, Общество обязано предоставить им копии указанных документов. Плата, взимаемая Обществом за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление и, если в требовании указано на необходимость их отправки по адресу, указанному акционером, соответствующие расходы на пересылку.

6.4. Обществом установлена необходимость предварительной оплаты акционером указанных в пункте 6.3 расходов. В этом случае срок, указанный в п. 6.1 настоящего Положения, в части представления копий документов исчисляется с момента представления акционером в Общество копий документов об оплате расходов.

В целях уведомления акционера о размере стоимости оплаты за предоставление копий документов Общество в течение семи рабочих дней с момента обращения акционера с требованием о предоставлении копий документов направляет акционеру уведомление о необходимости оплаты стоимости изготовления копий документов и в соответствующих случаях размера расходов на пересылку. Уведомление направляется по почтовому адресу (адресу электронной почты) для связи с правомочным лицом, указанному в Требовании.

Вместе с уведомлением Общество направляет акционеру счет на оплату расходов по изготовлению копий документов, а также расходов на пересылку, если акционер требовал направить копии документов в его адрес.

6.5. 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. 6.1 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 рабочих 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.

6.6. В случае отсутствия в полученном Требовании каких-либо обязательных сведений, установленных п. 5.2 настоящего Положения, либо отсутствия прилагаемых документов, указанных в п. 5.7 – 5.10 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 п. 6.1 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. 5.13 настоящего Положения для определения даты предъявления Требования).

## **7. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В УДОВЛЕТВОРЕНИИ ТРЕБОВАНИЯ АКЦИОНЕРА**

7.1. Общество отказывает в удовлетворении Требования при наличии хотя бы одного из следующих условий:

- 7.1.1. электронная версия запрашиваемого документа на момент предъявления акционером (акционерами) требования размещена на сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в свободном доступе либо раскрыта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах для раскрытия информации;
- 7.1.2. документ запрашивается повторно в течение трех лет при условии, что первое требование о его предоставлении было надлежащим образом исполнено Обществом;
- 7.1.3. 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 акционера с требованием;
- 7.1.4. в требовании акционера (акционеров) о предоставлении документов не указана деловая цель, с которой запрашивается документ, если указание такой цели требуется в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», либо указанная цель не является разумной, либо состав и содержание запрошенных документов явно не соответствуют указанной в запросе цели;
- 7.1.5. лицо, обратившееся с требованием о предоставлении доступа к документам не обладает правом доступа к соответствующей категории документов в соответствии с условиями, определенными в пунктах 3.1 – 3.8 настоящего Положения;
- 7.1.6. 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, или счету депо, открытому в депозитарии, за исключением информации о сделках, исполнение по которым осуществляется в период владения акционером акциями Общества.

7.2. Исчерпывающий отказ Общества в предоставлении акционеру доступа к документам излагается в письменном виде и вручается

(направляется по почте) акционеру правомочному лицу, подписавшему Требование.

7.3. До оплаты акционером указанных в пункте 6.3 расходов и представления в Общество копий документов, подтверждающих соответствующую оплату, Общество отказывает в удовлетворении Требования в части предоставления копий документов.

## **8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА АКЦИОНЕРАМ К ДОКУМЕНТАМ ОБЩЕСТВА**

8.1. Доступ правомочного лица к информации об Обществе обеспечивает подразделение, осуществляющее функции корпоративного секретаря Общества.

8.2. 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.

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

8.4. Если акционер прибыл 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.

8.5. Ознакомление правомочного лица с документами Общества осуществляется в рабочие дни с 13 до 16 часов (время московское), если иное не будет сообщено Обществом правомочному лицу.

8.6. Ознакомление акционера с документами Общества осуществляется в помещении Общества, определенном подразделением по контролю за обращением инсайдерской информации.

8.7. Общество обязано вести журнал регистрации акционеров, осуществляющих ознакомление с документами Общества.

8.8. 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 конфиденциальную информацию, самостоятельное копирование осуществляется только с предварительного согласия Общества.

## **9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКЦИОНЕРАМ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ ОБЩЕСТВА**

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

9.2. Копии документов должны быть изготовлены и предоставлены правомочному лицу в сроки, установленные ст. 6 настоящего Положения.

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

9.4. При предоставлении копий документов посредством электронной почты или на электронном носителе электронная цифровая подпись используется по усмотрению Общества. Документы, содержащие конфиденциальную информацию, по электронной почте не предоставляются.

9.5. Копии запрошенных акционером документов предоставляются правомочному лицу способом их получения, указанным в Требовании.

9.6. Если в Требовании указана такая форма предоставления документов Общества, как получение копий документов лично правомочным лицом в помещении исполнительного органа Общества, и при этом правомочное лицо не явилось для получения таких копий в течение установленного пунктом 6.1. настоящего Положения срока, Общество вправе направить запрошенные копии по адресу для направления почтовой корреспонденции, указанному в Требовании.

9.7. 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.

9.8. Плата за предоставление копий документов Общества не превышает затраты на их изготовление. Размер платы и его расчет утверждается приказом Председателя Правления Общества и доступен акционерам для ознакомления на сайте Общества в сети Интернет [www.interrao.ru/investors/disclosure/copies/](http://www.interrao.ru/investors/disclosure/copies/).

Приложение № 1  
к Положению о предоставлении информации  
акционерам ПАО «Интер РАО»

**СОГЛАШЕНИЕ  
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

город \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_

ПАО «Интер РАО», являющееся юридическим лицом по законодательству Российской Федерации (далее – «Передающая сторона»), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_, юридическое лицо по законодательству Российской Федерации (либо \_\_\_\_\_ ФИО акционера, сведения, идентифицирующие иных правомочных лиц (при наличии), почтовый адрес, контактный телефон для связи с правомочным лицом, адрес электронной почты, количество акций, принадлежащих акционеру, размер от уставного капитала) (далее – «Принимающая сторона» либо «Компания»), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны,

совместно в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ**

1.1 Предметом настоящего Соглашения является порядок и условия использования и защиты информации, передаваемой Передающей стороной Принимающей стороне с даты заключения настоящего Соглашения (далее – «Информация»).

1.2. Под Информацией для целей настоящего Соглашения понимается любая документированная информация, передаваемая Передающей стороной Компании в процессе проведения между Сторонами переговоров и/или заключения между Сторонами каких-либо соглашений и/или исполнения таких соглашений, и подлежащая защите по настоящему Соглашению, в отношении которой соблюдаются следующие условия:

- данная Информация имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам;
- данная Информация не относится к категории общедоступной или обязательной к раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в отношении данной Информации Передающей стороной введен режим коммерческой тайны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. На Документ, содержащий Конфиденциальную информацию, Передающей стороной может быть нанесен гриф "Коммерческая тайна" с указанием обладателя этой информации (для юридических лиц – полное наименование и место нахождения, для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем, и место жительства);

Такая Информация может содержаться в письмах, отчетах, аналитических материалах, результатах исследований, схемах, графиках, спецификациях и других документах, оформленных как на бумажных, так и на электронных носителях.

1.3. Информация, подлежащая сохранению в тайне и неразглашению в соответствии с настоящим Соглашением, включает в себя (но не ограничивается) в том числе:

1.3.1. финансовую отчетность;

1.3.2. учетные регистры бухгалтерского учета;

1.3.3. бизнес-планы;

1.3.4. договоры и соглашения, заключаемые непосредственно Передающей стороной либо в её пользу, а также информация и сведения, содержащиеся в данных договорах и соглашениях;

1.3.5. сведения о финансовых, правовых, организационных и других взаимоотношениях между Передающей стороной и ее аффилированными лицами;

1.3.6. сведения о находящихся на регистрации товарных знаках Передающей стороны, а также об объектах интеллектуальной собственности Передающей стороны, сведения о которых не являются опубликованными;

1.3.7. паспортные и анкетные данные физических лиц, являющихся акционерами (участниками) Передающей стороны и ее аффилированных лиц и/или работающих в органах управления Передающей стороны и ее

аффилированных лиц;

1.3.8. сведения о поставщиках оборудования, сырья и материалов, а также сведения о покупателях продукции Передающей стороны и его аффилированных лицах;

1.3.9. сведения об объемах производства и реализации продукции и услуг Передающей стороны и ее аффилированных лиц;

1.3.10. результаты анализа и оценки (отчеты), подготовленные Компанией согласно договорам и соглашениям, заключенным с Передающей стороной.

1.4. К Информации, подлежащей защите и неразглашению в соответствии с настоящим Соглашением, не относится следующая информация:

1.4.1. сведения, содержащиеся в сообщениях и отчетах, официально опубликованных Передающей стороной и ее аффилированными лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

1.4.2. сведения, содержащиеся в официальных отчетах, сообщениях, пресс-релизах, а также рекламных сообщениях Передающей стороны и ее аффилированных лиц;

1.4.3. сведения, опубликованные в средствах массовой информации по инициативе третьих лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.4.4. иные сведения, которые не могут являться конфиденциальной информацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

2.1. Компания обязуется не разглашать, не обсуждать содержание, не предоставлять копий, не публиковать и не раскрывать в какой-либо иной форме третьим лицам Информацию без получения предварительного письменного согласия Передающей стороны, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.2. Стороны согласились предпринимать все меры и использовать все законные средства для защиты Информации и предотвращения ее несанкционированного раскрытия и использования, в т.ч. сотрудниками Сторон.

2.3. Стороны обязуются:

2.3.1. Использовать Информацию с соблюдением условий настоящего Соглашения.

2.3.2. Допускать к Информации своих сотрудников только в случае служебной необходимости в объеме, требуемом для исполнения Сторонами своих обязательств по отношению друг к другу, и информировать их об условиях настоящего Соглашения.

2.3.3. Не разглашать третьим лицам факта передачи или получения Информации.

2.4. Принимающая сторона может раскрывать Информацию без предварительного письменного согласия Передающей стороны, в случае, если такая Информация:

- запрошена у Принимающей стороны административным, правоохранительным или судебным органом в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5. Принимающая Сторона не вправе использовать в целях иных, чем предусмотрено Целью настоящего Соглашения, а равно в своей деятельности, не связанной с Целью настоящего Соглашения, Конфиденциальную информацию без оформления соответствующего договора/соглашения с Раскрывающей стороной о предоставлении такого права.

## **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.1. Ответственность Сторон за неисполнение своих обязательств по настоящему Соглашению определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Стороны несут ответственность в том числе за несанкционированное использование Информации своими сотрудниками.

3.2. Сторона, нарушившая условия настоящего Соглашения, возмещает другой Стороне все понесенные расходы и убытки, вызванные таким нарушением.

#### **4. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и прекращает свое действие по истечении \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) лет с момента вступления в силу. В отношении Информации, переданной в течение названного в предыдущем предложении срока, настоящее Соглашение продолжает действовать до истечения \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) лет с момента окончания этого срока.

#### **5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

- 5.1. Стороны примут все необходимые меры для урегулирования споров путем переговоров.
- 5.2. При невозможности разрешения разногласий путем переговоров в течении 30 дней с даты их возникновения споры разрешаются в Арбитражном суде города Москвы либо в суды общей юрисдикции по месту нахождения Передающей стороны в соответствии с материальным правом Российской Федерации.

#### **6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

- 6.1. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Приложения, изменения и дополнения, оформленные надлежащим образом, являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.
- 6.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

#### **7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

<p style="text-align: center;"><b>Принимающая сторона:</b></p> <p>Полное фирменное наименование: _____</p> <p>Сокращенное фирменное наименование: _____</p> <p>(Для физических лиц:          Фамилия Имя Отчество: _____          Дата рождения: _____          Паспортные данные: _____          Адрес регистрации: _____          Почтовый адрес: _____          Телефон для связи: _____          e-mail: _____</p> <p>Подпись) _____</p>	<p style="text-align: center;"><b>Передающая сторона:</b></p> <p>Полное фирменное наименование:          Публичное акционерное общество «Интер РАО ЕЭС»          Сокращенное фирменное наименование:          ПАО «Интер РАО»</p>
<p>Место нахождения: _____</p> <p>Почтовый адрес: _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>КПП _____</p> <p>ОГРН _____</p> <p>Телефон _____ Факс _____</p> <p>e-mail _____</p> <p>ОКПО _____</p> <p>ОКАТО _____</p> <p>Банковские реквизиты: _____</p> <p>Наименование банка _____,</p> <p>БИК _____</p> <p>р/с _____</p> <p>к/с _____.</p>	<p>Место нахождения: Российская Федерация,          г. Москва</p> <p>Почтовый адрес: Российская Федерация, 119435,          г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 2</p> <p>ИНН 2320109650</p> <p>КПП 997450001</p> <p>ОГРН 1022302933630</p> <p>Телефон (495) 664-88-40 Факс (495) 664-88-41</p> <p>e-mail office@interrao.ru</p> <p>Банковские реквизиты:          Наименование банка: Банк ГПБ (АО) г. Москва</p> <p>БИК 044525823</p> <p>р/с 40702810792000000704</p> <p>к/с 30101810200000000823.</p>
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: right;"><b>М.П.</b></p>	<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: right;"><b>М.П.</b></p>



Приложение № 2  
к Положению о предоставлении информации  
акционерам ПАО «Интер РАО»

Председателю Правления ПАО «Интер РАО»  
Б.Ю. Ковальчуку  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ТРЕБОВАНИЕ**  
**о предоставлении документов**

ФИО акционера (полное фирменное наименование и ОГРН (идентификационный номер иностранного юридического лица) акционера – юридического лица)
(сведения, идентифицирующие иных правомочных лиц (при наличии))
(почтовый адрес, контактный телефон для связи с правомочным лицом, адрес электронной почты)
(количество акций, принадлежащих акционеру, размер от уставного капитала)

**1. Перечень документов ПАО «Интер РАО», подлежащих предоставлению:**

№	Наименование документа	Реквизиты
1.		
2.		

**2. Форма предоставления документов:**

☐

**Получение копий документов.**

**1. Способ получения:**

☐

лично на руки;

☐

почтой;

☐

электронной почтой.

☐

**Носитель:**

☐

бумажный носитель:

☐

черно-белая печать;

☐

цветная печать.

☐

электронный носитель: \_\_\_\_\_.

(указать вид электронного носителя)

**2. Заверение копий документов:**

☐

заверение не требуется

☐

заверение Обществом

☐

**Ознакомление с документами.**

**1. Самостоятельное копирование документов:**

☐

да

☐

нет

**2. Дата и время ознакомления: \_\_\_\_\_.**

Приложение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

м.п.