

Приложение №5 к Протоколу  
заседания Совета директоров  
ПАО «Саратовэнерго»  
от «18» декабря 2019 года № 248

Утверждено  
решением Совета директоров  
ПАО «Саратовэнерго»  
от «18» декабря 2019 года  
(Протокол от «18» декабря 2019 года № 248)

**Положение**  
**о предоставлении информации**  
**акционерам ПАО «Саратовэнерго»**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ .....	3
3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ДОСТУП К КОТОРЫМ ОБЕСПЕЧИВАЕТСЯ ОБЩЕСТВОМ .....	5
4. ФОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВОМ ИНФОРМАЦИИ .....	7
5. ТРЕБОВАНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ.....	8
6. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВОМ ИНФОРМАЦИИ .....	14
7. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В УДОВЛЕТВОРЕНИИ ТРЕБОВАНИЯ АКЦИОНЕРА .....	15
8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА АКЦИОНЕРАМ К ДОКУМЕНТАМ ОБЩЕСТВА.....	16
9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКЦИОНЕРАМ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ ОБЩЕСТВА.....	17
10. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.....	18

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о предоставлении информации акционерам ПАО «Саратовэнерго» (далее по тексту - Положение) разработано в целях обеспечения прав акционеров Публичного акционерного общества «Саратовэнерго» (далее по тексту - ПАО «Саратовэнерго», Общество) на получение информации в соответствии со ст. 91 Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее по тексту - Закон «Об акционерных обществах»), Уставом Общества, Положением об информационной политике ПАО «Саратовэнерго» в действующей редакции, 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 «Саратовэнерго» в действующей редакции, с учетом Указания Банка России от 28 июня 2019 года № 5182-У (далее по тексту - Указание Банка России).

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

## 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	Вся или часть информации любого рода, в устной, письменной или в электронной форме, относящаяся к Обществу и касающаяся его хозяйственной и коммерческой деятельности, технологий, клиентов и/или поставщиков, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу её неизвестности третьим лицам, и сообщаемую Обществом либо иными лицами контрагенту в связи с осуществлением контрагентом полномочий акционера Общества вместе со всеми архивными записями или копиями данной информации или выдержками из такой информации, содержащимися на носителях любого рода.



Инсайдерская информация	Точная и конкретная информация, которая не была распространена (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную, банковскую тайну, тайну связи (в части информации о почтовых переводах денежных средств) и иную охраняемую законом тайну) и распространение которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров (в том числе сведения, касающиеся одного или нескольких эмитентов эмиссионных ценных бумаг, одной или нескольких управляющих компаний инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов либо одного или нескольких финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров).
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.
Правомочное лицо (акционер, номинальный держатель, доверительный управляющий и иные лица, предусмотренные законодательством)	Лицо, которое имеет право в соответствии с действующим законодательством и иными правовыми актами на получение доступа к документам Общества, а в случае, если правомочным лицом выступает представитель, доступ к документам Общества осуществляется при наличии доверенности или иного документа (копии доверенности или иного документа, засвидетельствованная (удостоверенная) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), подтверждающие полномочия представителя правомочного лица. Доверенность должна соответствовать требованиям,

 <b>SARATOVЭНЕРГО</b>	Положение о предоставлении информации акционерам ПАО «Саратовэнерго»	Версия 1
--	---	----------

	предусмотренным п. 1 ст. 57 Закона «Об акционерных обществах», к доверенности на голосование.
--	---

### 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 на основании Требования о предоставлении доступа к документам Общества (далее по тексту – Требование) (рекомендуемая форма Требования представлена в Приложении № 1 к настоящему Положению).

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.

3.6. Общество обеспечивает возможность ознакомиться со списком лиц, имеющих право участвовать в Общем собрании акционеров Общества, начиная с даты получения такого списка Обществом.

3.7. 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.

3.8. Доступ к документам Общества, содержащим конфиденциальную информацию, в том числе составляющую коммерческую тайну, должен быть предоставлен правомочному лицу в случае подписания правомочным лицом договора о нераспространении информации (соглашения о конфиденциальности) (далее по тексту - Договор (соглашение)), условия которого размещены на сайте Общества в сети «Интернет»: [www.saratovenergo.ru](http://www.saratovenergo.ru).

Срок исполнения обязанности по предоставлению доступа к документам Общества, содержащим информацию, составляющую коммерческую тайну, исчисляется с даты:

3.8.1. подписания (заключения) между Обществом и правомочным лицом (а в случае предоставления доступа к документам Общества представителю правомочного лица - правомочным лицом и его представителем) договора (соглашения);

3.8.2. получения Обществом подписанного правомочным лицом (а в случае предоставления доступа к документам Общества представителю правомочного лица - правомочным лицом и его представителем) экземпляра Договора (соглашения).

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

3.10. В случае если это указано в Требовании, Договор (соглашение) подписывается правомочным лицом в день ознакомления с документами Общества. В таком случае ознакомление правомочного лица с документами Общества осуществляется в сроки, указанные в пункте 8.1 настоящего Положения.

3.11. В случае если Договор (соглашение) не поступил (не поступило) в Общество, в течение семи рабочих дней со дня предъявления Требования Общество должно направить правомочному лицу, подписавшему Требование, уведомление о том, что запрошенные документы Общества содержат информацию, составляющую коммерческую тайну, с приложением двух экземпляров подписанного Обществом Договора (соглашения) или электронной формы Договора (соглашения) в виде электронного образа (Договора (соглашения) на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования с сохранением реквизитов) в случае направления уведомления электронной почтой или путем передачи регистратору Общества для направления номинальному держателю, осуществляющему учет прав правомочного лица на акции Общества. Уведомление с приложением Договора (соглашения) должно быть направлено Обществом способом связи, указанным в Требовании.

3.12. Документы Общества (копии документов Общества), содержащие сведения, составляющие государственную, банковскую или иную охраняемую законом тайну, за исключением указанной в пункте 3.11 настоящего Положения, должны быть предоставлены Обществом правомочному лицу без информации, которая является охраняемой законом тайной, и с объяснениями, содержащими перечень исключенной информации и основания отнесения информации к охраняемой законом тайне.

3.13. 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.saratovenergo.ru](http://www.saratovenergo.ru) в соответствии с требованиями законодательства и на сайте уполномоченного информационного агентства [www.e-disclosure.ru](http://www.e-disclosure.ru).

3.14. В случае отсутствия в полученном Требовании каких-либо сведений, установленных пунктами 5.2, 5.3 настоящего Положения, и (или) прилагаемых документов, указанных в пунктах 5.12 - 5.18 настоящего Положения, по решению Общества в течение семи рабочих дней со дня предъявления Требования в целях предоставления доступа к документам Общества правомочному лицу направляется письмо с указанием недостающей информации и (или) документов (далее - Письмо).

3.15. Письмо направляется Обществом правомочному лицу способом связи, указанным в Требовании. В этом случае установленный пунктом 6.1 настоящего Положения срок предоставления доступа к документам Общества начинается с даты получения Обществом от правомочного лица всех сведений, указанных в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Положения, а также предусмотренных пунктами 5.12 - 5.18 настоящего Положения документов. Дата получения Обществом недостающей информации и документов определяется в соответствии с пунктом 5.22 настоящего Положения.

3.16. В случае отсутствия в распоряжении Общества документов, Требование о предоставлении которых поступило, Общество обязано в течение семи рабочих дней со дня предъявления Требования уведомить в письменной форме правомочное лицо об отсутствии запрошенных документов Общества, а также о причинах их отсутствия, месте нахождения документов Общества и предполагаемой дате, когда они будут возвращены в Общество или восстановлены. По требованию правомочного лица Общество обязано уведомить его о возвращении или восстановлении отсутствующих документов Общества в целях получения правомочным лицом доступа к ним.

3.17. В случае если в поступившем от правомочного лица Требовании запрашиваются документы, отсутствующие в распоряжении Общества ввиду того, что их хранение не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Общества, внутренними документами Общества, решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров (наблюдательного совета) и иных органов управления Общества, или ввиду истечения сроков их хранения, Общество обязано в течение семи рабочих дней со дня предъявления Требования уведомить в письменной форме об этом правомочное лицо.

3.18. Уведомление об отсутствии запрашиваемых документов направляется Обществом правомочному лицу способом связи, указанным в Требовании.

3.19. В случае если в полученном Обществом Требовании не указан ни один из способов связи с правомочным лицом и не содержится информации о конкретном способе (способах) получения копий документов или Требование предъявлено способом, не предусмотренным пунктом 5.19 настоящего Положения, Требование не рассматривается.

#### 4. ФОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВОМ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Документы Общества могут предоставляться в следующих формах:

4.1.1. ознакомление 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. получение 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;
- почтовой связью;
- через курьерскую службу;
- путем направления в электронной форме (в форме электронного документа) номинальному держателю, осуществляющему учет прав правомочного лица на акции Общества.

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

## 5. ТРЕБОВАНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

5.1. Документы Общества предоставляются по предъявлении соответствующего Требования о предоставлении документов правомочного лица, составленного в простой письменной форме.

5.2. Требование должно содержать:

5.2.1. фамилию, имя, отчество (при наличии) правомочного лица, являющегося физическим лицом, или полное фирменное наименование (наименование - в отношении некоммерческой организации) и основной государственный регистрационный номер (иной идентификационный номер - в отношении иностранной организации) правомочного лица, являющегося юридическим лицом;

5.2.2. способ связи с правомочным лицом (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты);

5.2.3. конкретизированный по видам и периоду создания перечень документов Общества, подлежащих предоставлению;

5.2.4. деловую цель, с которой запрашиваются документы Общества, в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 91 Закона «Об акционерных обществах»;

5.2.5. форму предоставления доступа к документам Общества;

5.2.6. дату подписания Требования и подпись правомочного лица.

5.3. В случае если в качестве формы предоставления доступа к документам Общества выбрано получение копий документов, Требование должно содержать следующие сведения:

5.3.1. конкретный способ (способы) получения копий документов:

5.3.1.1. лично на руки в помещении исполнительного органа Общества;



5.3.1.2. почтовой связью (с указанием почтового адреса (почтовых адресов) для направления запрашиваемых документов Общества);

5.3.1.3. через курьерскую службу;

5.3.1.4. путем направления в электронной форме (в форме электронного документа) номинальному держателю, осуществляющему учет прав правомочного лица на акции Общества (в случае если Требование предъявлено способом, предусмотренным абзацем четвертым пункта 11 настоящего Указания);

5.3.1.5. иным способом (в том числе электронной почтой), предусмотренным уставом Общества или его внутренним документом;

5.3.2. информация о количестве экземпляров копий запрашиваемых документов, подлежащих предоставлению Обществом на бумажном носителе;

5.3.3. указание на необходимость заверения Обществом копий запрашиваемых документов на бумажном носителе (в случае если правомочному лицу требуются заверенные копии).

5.4. В Требовании о предоставлении доступа к документам в форме ознакомления с документами по решению правомочного лица указываются следующие сведения:

5.4.1. о возможности самостоятельного копирования документов Общества (если правомочное лицо намерено его осуществлять);

5.4.2. о намерении правомочного лица подписать договор о нераспространении информации (соглашение о конфиденциальности) (далее - договор (соглашение) в день ознакомления с документами Общества.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Под деловой целью понимается законный интерес акционера в получении сведений и документов, которые объективно необходимы и достаточны для надлежащей реализации прав акционера, предусмотренных Законом «Об акционерных обществах».

Деловая цель не может считаться разумной, в частности, если:

5.7.1. Общество обладает сведениями о фактических обстоятельствах, свидетельствующих о недобросовестности акционера;

5.7.2. имеет место необоснованный интерес в получении акционером документов или информации;

5.7.3. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. В случае если Требование подписано представителем правомочного лица, к Требованию должны прилагаться доверенность или иной документ (копия доверенности или иного документа, засвидетельствованная (удостоверенная) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), подтверждающие полномочия представителя правомочного лица. Доверенность должна соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 1 статьи 57 Закона «Об акционерных обществах», к доверенности на голосование.

5.13. К доверенности (копии доверенности, засвидетельствованной (удостоверенной) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), выданной иностранным лицом на территории иностранного государства и составленной на иностранном языке, должен быть приложен перевод на русский язык, засвидетельствованный (удостоверенный) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Доверенность должна быть легализована или иметь проставленный апостиль, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

5.14. В случае если Требование подписано правомочным лицом, права на акции которого учитываются номинальным держателем, осуществляющим учет прав правомочного лица на акции Общества, к Требованию должна прилагаться выписка по счету депо правомочного лица (аналогичный документ иностранного номинального держателя или иностранной организации, имеющей право в соответствии с ее личным законом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги), подтверждающая (подтверждающий) количество принадлежащих правомочному лицу акций Общества на дату не ранее семи рабочих дней до даты направления Требования.

5.15. В случае если запрашиваются документы, не относящиеся к текущему периоду деятельности Общества или не являющиеся действующими, за исключением информации о сделках, исполнение по которым осуществляется в период владения акционером акциями Общества, к Требованию должен прилагаться документ (справка) по лицевому счету, открытому в реестре акционеров Общества, или счету депо, открытому в депозитарии (аналогичный документ иностранного номинального держателя или иностранной организации, имеющей право в соответствии с ее личным законом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги), подтверждающий (подтверждающая) количество принадлежащих правомочному лицу акций Общества за период, к которому относится запрашиваемый документ.

5.16. К документу иностранного номинального держателя или иностранной организации, указанной в настоящем пункте, составленному на иностранном языке и аналогичному выписке по счету депо правомочного лица, должен прилагаться перевод на русский язык, засвидетельствованный (удостоверенный) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.17. В случае если Требование подписано правомочным лицом, акции которого были выкуплены в порядке, предусмотренном статьями 76, 84.7 или 84.8 Закона «Об акционерных обществах», и связано с выкупом указанных акций, к Требованию должна прилагаться выписка, подтверждающая количество акций, находившихся на счете депо правомочного лица на дату, предшествующую дате выкупа.

5.18. В случае если Требование подписано доверительным управляющим, который осуществляет доверительное управление акциями Общества по договору доверительного управления, к Требованию должна прилагаться засвидетельствованная (удостоверенная) в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия договора доверительного управления (засвидетельствованная (удостоверенная) в установленном законодательством Российской Федерации порядке выписка из договора доверительного управления в части прав, переданных доверительному управляющему), подтверждающего полномочия по осуществлению доверительным управляющим прав акционера.

5.19. Требование может быть предъявлено Обществу следующими способами:

5.19.1. направлением почтовой связью или через курьерскую службу по адресу Общества, содержащемуся в Едином государственном реестре юридических лиц, либо по адресам, указанным в уставе общества или раскрытым на сайте общества в сети «Интернет» для направления Требования: 410005, г. Саратов, ул. Им. Рахова В.Г., д. 181;

5.19.2. вручением под подпись лицу, занимающему должность (осуществляющему функции) единоличного исполнительного органа Общества, председателю совета директоров Общества или иному лицу, уполномоченному

принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу, в том числе корпоративному секретарю (секретарю Совета директоров Общества);

5.19.3. дачей правомочным лицом, права которого на акции Общества учитываются номинальным держателем, осуществляющим учет прав правомочного лица на акции Общества, указания (инструкции) данному номинальному держателю, если это предусмотрено договором с ним, и направлением данным номинальным держателем сообщения о волеизъявлении правомочного лица в соответствии с полученным от него указанием (инструкцией);

5.19.4. направление посредством электронной почты с использованием электронной цифровой подписи на адрес электронной почты Общества [office@sarenergo.ru](mailto:office@sarenergo.ru).

5.20. Требование может быть предъявлено несколькими правомочными лицами, действующими совместно, путем:

5.20.1. направления (вручения) одного документа, подписанного всеми правомочными лицами, действующими совместно;

5.20.2. направления (вручения) нескольких документов, каждый из которых подписан одним (несколькими) из правомочных лиц, действующих совместно, и (или) дачи правомочными лицами указаний (инструкций) номинальным держателям, осуществляющим учет прав правомочного лица на акции Общества, и направления данными номинальными держателями сообщений о волеизъявлении правомочных лиц в соответствии с полученными от них указаниями (инструкциями) с указанием в каждом документе (сообщении о волеизъявлении правомочного лица) всех правомочных лиц, действующих совместно.

5.21. Датой направления Требования является:

5.21.1. дата, указанная на оттиске календарного штампа, подтверждающего дату отправки почтового отправления, если Требование направлено почтовой связью;

5.21.2. дата передачи курьерской службе для отправки, если Требование направлено через курьерскую службу;

5.21.3. дата вручения, если Требование вручено под подпись;

5.21.4. дата направления номинальным держателем, осуществляющим учет прав правомочного лица на акции Общества, сообщения о волеизъявлении правомочного лица, если Требование направлено данным номинальным держателем в виде сообщения о волеизъявлении правомочного лица в соответствии с полученным от него указанием (инструкцией);

5.21.5. дата, определенная в порядке, установленном настоящим Положением, если Требование направлено электрической связью, электронной почтой или иным способом, предусмотренным настоящим Положением, и зарегистрировано Обществом в день получения корреспонденции с проставлением текущей даты (если Требование поступило в Общество до 16:00 по местному времени текущего дня) или даты следующей за днем получения сообщения (если требование поступило в Общество после 16:00 по местному времени) с присвоением регистрационного номера.

5.22. Датой предъявления Требования является:

5.22.1. дата получения почтового отправления адресатом, если Требование направлено простым письмом или иным простым почтовым отправлением;

5.22.2. дата вручения почтового отправления адресату под расписку, если Требование направлено заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением;

5.22.3. дата вручения курьером адресату, если Требование направлено через курьерскую службу;

5.22.4. дата вручения адресату, если Требование вручено под подпись;

5.22.5. дата получения регистратором Общества электронного документа номинального держателя, зарегистрированного в реестре акционеров Общества, содержащего сообщение о волеизъявлении правомочного лица, если Требование предъявлено номинальным держателем, осуществляющим учет прав правомочного лица на акции Общества, путем направления сообщения о волеизъявлении правомочного лица в соответствии с полученным от него указанием (инструкцией);

5.22.6. дата, определенная в порядке, установленном настоящим Положением, если Требование направлено электрической связью, электронной почтой или иным способом, предусмотренным настоящим Положением, и зарегистрировано Обществом в день получения корреспонденции с проставлением текущей даты (если Требование поступило в Общество до 16:00 по местному времени текущего дня) или даты следующей за днем получения сообщения (если требование поступило в Общество после 16:00 по местному времени) с присвоением регистрационного номера.

5.23. Датой предъявления Требования, которое представляется несколькими правомочными лицами, действующими совместно, способами, предусмотренными абзацем третьим пункта 5.21 настоящего Положения, является одна из следующих дат в зависимости от того, какая из них наступает раньше:

5.23.1. дата получения Обществом Требования (получения регистратором Общества электронного документа номинального держателя, зарегистрированного в реестре акционеров Общества, содержащего сообщение о волеизъявлении правомочного лица) последнего из правомочных лиц, действующих совместно;

5.23.2. дата получения Обществом Требования (получения регистратором Общества электронного документа номинального держателя, зарегистрированного в реестре акционеров Общества, содержащего сообщение о волеизъявлении правомочного лица) последнего из правомочных лиц, действующих совместно, начиная с которого совокупное количество голосующих акций Общества, принадлежащих правомочным лицам, от которых поступили Требования, составляет не менее количества, необходимого в соответствии со статьей 91 Закона «Об акционерных обществах» для доступа к документам Общества, предусмотренным пунктами 2, 3 и 5 статьи 91 Закона «Об акционерных обществах», или в соответствии с уставом Общества для доступа к документам Общества, предусмотренным пунктом 5 статьи 91 Закона «Об акционерных обществах»;

5.23.3. дата, на которую приходится окончание пятидневного срока с даты получения Обществом Требования (получения регистратором Общества электронного документа номинального держателя, зарегистрированного в реестре акционеров Общества, содержащего сообщение о волеизъявлении правомочного лица) первого из правомочных лиц, действующих совместно.

## 6. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВОМ ИНФОРМАЦИИ

6.1. Доступ к документам Общества в соответствии с пунктом 11 статьи 91 Закона «Об акционерных обществах» должен быть предоставлен Обществом в течение семи рабочих дней со дня предъявления правомочным лицом требования о предоставлении доступа к документам Общества.

6.2. В случае принятия Обществом решения об отказе правомочному лицу в доступе к документам Общества по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 91 Закона «Об акционерных обществах», Общество обязано в течение семи рабочих дней со дня предъявления Требования уведомить в письменной форме правомочное лицо о принятом решении. Уведомление об отказе в предоставлении доступа к документам Общества направляется правомочному лицу способом связи, указанным в Требовании.

6.3. В случае отсутствия в полученном Требовании каких-либо сведений, установленных пунктами 5.2 и 5.3 настоящего Положения, и (или) прилагаемых документов, указанных в пунктах 5.13 - 5.19 настоящего Положения, по решению Общества в течение семи рабочих дней со дня предъявления Требования в целях предоставления доступа к документам Общества правомочному лицу направляется письмо с указанием недостающей информации и (или) документов (далее - Письмо).

6.4. Письмо направляется Обществом правомочному лицу способом связи, указанным в Требовании. В этом случае установленный пунктом 6.1 настоящего Положения срок предоставления доступа к документам Общества начинает течь с даты получения Обществом от правомочного лица всех сведений, указанных в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Указания, а также предусмотренных пунктами 5.13 - 5.19 настоящего Положения документов. Дата получения Обществом недостающей информации и документов определяется в соответствии с пунктом 5.23 настоящего Положения.

6.5. В случае если в Требовании (в одновременно поступивших Требованиях) правомочного лица запрошены копии документов Общества в значительном объеме (более десяти документов и (или) более двухсот страниц, если большее количество и (или) объем документов не установлены уставом или внутренним документом Общества), срок, указанный в пункте 6.1 настоящего Положения, может быть продлен в целях обеспечения исполнения Требования, но не более чем на двадцать рабочих дней. В этом случае Общество не позднее семи рабочих дней со дня предъявления Требования обязано уведомить в письменной форме правомочное лицо о продлении срока и его причинах. Уведомление должно быть направлено правомочному лицу способом связи, указанным в Требовании.

6.6. По мере изготовления копий запрошенных документов Общество обязано предоставлять их в указанном в Требовании порядке.

## 7. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В УДОВЛЕТВОРЕНИИ ТРЕБОВАНИЯ АКЦИОНЕРА

7.1. Общество вправе отказать в доступе к документам и информации 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 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 1 - 6 статьи 91 Закона «Об акционерных обществах»;

7.1.6. документ относится к периодам, не относящимся к периоду владения акционером акциями Общества, подтвержденному этим акционером соответствующей справкой (выпиской) 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. В случае принятия Обществом решения об отказе правомочному лицу в доступе к документам Общества по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 91 Закона «Об акционерных обществах», Общество обязано в течение семи рабочих дней со дня предъявления Требования уведомить в письменной форме правомочное лицо о принятом решении. Уведомление об отказе в предоставлении

доступа к документам Общества направляется правомочному лицу способом связи, указанным в Требовании.

## 8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА АКЦИОНЕРАМ К ДОКУМЕНТАМ ОБЩЕСТВА

8.1. В случае если в качестве формы предоставления доступа к документам Общества в Требовании указано ознакомление с документами, правомочному лицу должна быть обеспечена возможность ознакомления с документами Общества не позднее седьмого рабочего дня со дня предъявления Требования, кроме случаев, когда в Требовании указана иная, более поздняя дата либо, когда с правомочным лицом в письменной форме согласована иная дата. Ознакомление правомочного лица с документами Общества осуществляется в рабочее время, установленное в Обществе.

8.2. Документы должны быть предоставлены Обществом правомочному лицу для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества.

8.3. В процессе ознакомления с документами Общества правомочное лицо может самостоятельно с использованием личных технических средств производить копирование документов Общества, с которыми оно знакомится, в случае если уведомление о намерении осуществить самостоятельное копирование содержится в Требовании.

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

8.5. Ознакомление правомочного лица с документами Общества осуществляется в рабочие дни: понедельник - четверг с 13:00 до 16:00 по местному времени, пятница с 13:00 до 15:00 по местному времени, если иное не будет сообщено Обществом правомочному лицу.

8.6. Ознакомление акционера с документами Общества осуществляется в помещении Общества, определенном подразделением по корпоративной работе.



## 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. Участник Общего собрания акционеров Общества может до его завершения потребовать копию заполненного им бюллетеня, заверенного счетной комиссией.

9.5. 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.

9.6. В случае если в Требовании указана такая форма предоставления доступа к документам Общества, как получение копий документов лично правомочным лицом в помещении исполнительного органа Общества, и при этом правомочное лицо не явилось для получения копий в течение установленного пунктом 6.1 настоящего Положения срока, по решению Общества запрошенные копии направляются правомочному лицу способом связи, указанным 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.

9.8. Если уполномоченным на заверение предоставляемых копий документов Общества является лицо, не занимающее должность (не осуществляющее функции) единоличного исполнительного органа Общества, к запрошенным правомочным лицом копиям документов Общества прилагается документ (копия документа), подтверждающий полномочия уполномоченного лица на заверение копий документов Общества.

9.9. 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. Информация о размере платы за предоставление копий документов, предоставляемых Обществом в рамках обеспечения прав акционеров на получение информации и реквизиты для оплаты доступны акционерам для ознакомления на сайте Общества в сети Интернет: [www.saratovenergo.ru](http://www.saratovenergo.ru) и на сайте уполномоченного информационного агентства: [www.e-disclosure.ru](http://www.e-disclosure.ru).

Приложение № 1  
к Положению о предоставлении  
информации акционерам  
ПАО «Саратовэнерго»Генеральному директору  
ПАО «Саратовэнерго»  
А.А. Щербакову  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**ТРЕБОВАНИЕ**  
о предоставлении доступа к документам ОбществаФИО акционера (полное фирменное наименование и ОГРН (идентификационный номер иностранного юридического лица) акционера –  
юридического лица)

(сведения, идентифицирующие иных правомочных лиц (при наличии), сведения представителе с приложением доверенности)

(почтовый адрес, контактный телефон для связи с правомочным лицом, адрес электронной почты)

(количество акций, принадлежащих акционеру, размер от уставного капитала, период владения акциями)

(указание деловой цели, с которой запрашиваются документы)

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

№	Наименование	Реквизиты
1		
2		
...		

**2. Форма предоставления документов:** **Получение копий документов**

## 1. Способ получения:

- Лично на руки
- Почтовой связью
- Курьерской службой
- Путем направления в электронной форме (в форме электронного документа)

номинальному держателю, осуществляющему учет прав правомочного лица на акции Общества

 Иным способом (в том числе электронной почтой) \_\_\_\_\_

2. Носитель:

Бумажный носитель:  черно-белая печать.

Электронная форма (в форме электронного документа) \_\_\_\_\_

3. Количество экземпляров, если запрашиваются бумажные копии документов:

---

4. Заверение копий документов:

Не требуется

Заверение Обществом

**Ознакомление с документами**

1. Самостоятельное копирование документов:

да

нет

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

3. Подписание договора о нераспространении информации (соглашения о конфиденциальности) в день ознакомления:

да

нет

Приложение:

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

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

**Подпись** \_\_\_\_\_

**М.п.** (при наличии)