



**УТВЕРЖДЕНО**

*Общим собранием акционеров от 20.12.2021г.  
Протокол № 18 от 20.12.2021г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И  
ИНФОРМАЦИИ АКЦИОНЕРАМ  
Акционерного общества  
«Сибирская Аграрная Группа»**

*(Редакция № 1)*

## **Статья 1. Общие положения**

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления документов и информации акционерам (далее - Положение) Акционерного общества «Сибирская Аграрная Группа» (далее – АО «Сибагро», Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и Уставом АО «Сибагро».
- 1.2. Настоящее Положение направлено на реализацию прав акционеров Общества и определяет правила и процедуру предоставления акционерам информации и документов Общества. Правила и процедура предоставления информации применяются также в отношении представителей акционеров и иных лиц, осуществляющих права по акциям.
- 1.3. При предоставлении информации и документов Общество обеспечивает разумный баланс между интересами акционеров и Общества.

## **Статья 2. Информация и документы, подлежащие предоставлению акционерам**

Документы и информация, подлежащие предоставлению всем акционерам

- 2.1. Общество обеспечивает всем акционерам доступ по их письменному требованию (далее – требование) к следующим документам:
  - ❖ решение об учреждении Общества, Устав Общества, изменения и дополнения к нему;
  - ❖ документ, подтверждающий государственную регистрацию Общества;
  - ❖ решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, изменения в решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, отчет об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг Общества;
  - ❖ утвержденные Общим собранием акционеров Общества внутренние документы, регулирующие деятельность органов управления Общества;
  - ❖ положения о филиалах или представительствах Общества;
  - ❖ годовые отчеты Общества;
  - ❖ годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность Общества и аудиторское заключение о ней;
  - ❖ формируемые в соответствии с требованием Федерального закона «Об акционерных обществах» отчеты оценщиков в случае выкупа акций Обществом по требованию акционера;
  - ❖ документы, полученные Обществом в соответствии с главой XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
  - ❖ протоколы общих собраний акционеров Общества;
  - ❖ списки аффилированных лиц Общества;
  - ❖ заключения ревизионной комиссии Общества;
  - ❖ уведомления о заключении акционерных соглашений, направленные Обществу, а также списки лиц, заключивших такие соглашения;
  - ❖ судебные решения и постановления по спорам, связанным с созданием и управлением Обществом, участием в Обществе, судебные акты по таким спорам.

Документы и информация, подлежащие предоставлению акционерам, владеющим не менее чем 1 процентом голосующих акций

- 2.2. Акционер, владеющий не менее чем 1 (одним) процентом голосующих акций Общества, или группа акционеров, совместно владеющих не менее чем 1 (одним) процентом голосующих акций Общества, имеет право доступа также к следующим документам и информации:
  - ❖ информация, касающаяся крупных сделок, в том числе вид, предмет, содержания и размер таких сделок, дата их совершения и срок исполнения обязательств по ним, сведения о принятии решения о получении согласия на совершение или о последующем одобрении таких сделок;
  - ❖ отчеты оценщиков об оценке имущества, в отношении которого Обществом совершались сделки, которые в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» являются крупными сделками.

Документы и информация, подлежащие предоставлению акционерам, владеющим 25 и более процентами голосующих акций

- 2.3. Акционер, владеющий 25 (двадцатью пятью) и более процентами голосующих акций Общества, или группа акционеров, совместно владеющих 25 (двадцатью пятью) и более процентами голосующих акций Общества, имеет право доступа также к следующим документам и информации:
- ◆ протоколы заседаний Правления Общества;
  - ◆ документы бухгалтерского учета Общества.

### Статья 3.

#### Порядок предоставления документов и информации акционерам

Ответственные за предоставление документов и информации

- 3.1. Доступ акционера Общества к документам и информации обеспечивается департаментом корпоративно-имущественных отношений Общества на основании соответствующего требования в сроки, установленные в п. 5.1 и 6.1 настоящего Положения;

Содержание требования о предоставлении документов и информации

- 3.2. Требование должно быть адресовано Обществу и содержать следующие сведения и реквизиты:
- ◆ фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или полное фирменное наименование и ОГРН (иной идентификационный номер) акционера-юридического лица;
  - ◆ почтовый адрес для связи с акционером, от имени которого направлено требование;
  - ◆ конкретизированный по видам и периоду создания перечень документов и информации, подлежащих предоставлению;
  - ◆ форма предоставления документов (ознакомление с документами и (или) получение их копий);
  - ◆ если в качестве формы предоставления выбрано получение копий документов - конкретный способ их получения (лично на руки в помещении по адресу: город Томск, переулок Кооперативный, дом 2, почтой, курьерской службой) и указание на необходимость их заверения;
  - ◆ если в качестве формы предоставления выбрано ознакомление с документами - указание на возможность самостоятельного копирования документов (если акционер намерен осуществлять такое копирование);
  - ◆ дата подписания требования и подпись.

- 3.3. В требовании акционера, владеющего менее чем 25 (двадцатью пятью) процентами голосующих акций Общества, о предоставлении документов и информации, предусмотренных п. 2.2. настоящего положения, должна быть указана деловая цель, с которой запрашиваются документы.

Способы предъявления требования

- 3.4. Требование может быть предъявлено Обществу следующими способами:
- ◆ направление почтовой связью или через курьерскую службу по адресу: 634009, город Томск, переулок Кооперативный, дом 2;
  - ◆ направление скан-образа требования на адрес электронной почты [corp.secretar@sagro.ru](mailto:corp.secretar@sagro.ru).

Дата предъявления требования

- 3.5. Датой предъявления требования является:
- ◆ если требование направлено почтовой связью или через курьерскую службу – дата вручения отправления Обществу;
  - ◆ если требование направлено в виде скан-образа на адрес электронной почты [corp.secretar@sagro.ru](mailto:corp.secretar@sagro.ru) – дата доставки письма на электронный адрес Общества (дата, указанная в уведомлении о доставке электронного письма).

Срок и порядок ответа на требование

- 3.6. Общество в течение 7 (семи) рабочих дней с даты предъявления требования:
- ❖ предоставляет акционеру запрошенные документы и информацию;
  - ❖ сообщает акционеру о невозможности предоставления документов и информации полностью или частично с указанием причин, по которым предоставление невозможно.
- 3.7. Если требование не содержит всех обязательных сведений и реквизитов, указанных в п. 3.2. настоящего Положения, Общество сообщает акционеру о необходимости предоставления недостающих сведений и реквизитов. В этом случае установленные настоящим Положением сроки предоставления документов и информации начинают течь с даты получения исправленного требования.
- 3.8. В случае отсутствия в распоряжении Общества документов, требование о предоставлении которых поступило, Общество в течение 7 (семи) рабочих дней с даты поступления требования сообщает акционеру об отсутствии запрошенных документов, о причинах их отсутствия, месте нахождения документов и предполагаемой дате их возврата в Общество или восстановления.
- 3.9. В случае отсутствия в распоряжении Общества документов, требование о предоставлении которых поступило, ввиду того что хранение таких документов не предусмотрено законодательством Российской Федерации или срок хранения истек, Общество в течение 7 (семи) рабочих дней с даты поступления требования сообщает акционеру о невозможности предоставления запрошенных документов.
- 3.10. Срок исполнения обязанности по предоставлению документов, содержащих конфиденциальную информацию, исчисляется не ранее чем с момента подписания между Обществом и акционером (его представителем) соглашения о конфиденциальности.
- 3.11. Если запрошенные акционером документы содержат персональные данные и отсутствует согласие субъекта персональных данных на их предоставление третьим лицам, Общество предоставляет акционеру запрошенные документы, скрыв в них персональные данные.
- 3.12. Если запрошенные акционером документы содержат государственную, банковскую или иную охраняемую законом тайну, Общество предоставляет запрошенные документы без информации, которая является охраняемой законом тайной.

#### **Статья 4. Основания для отказа акционеру в доступе к документам и информации**

Основания для отказа акционеру в доступе к документам и информации

- 4.1. Общество отказывает акционеру в доступе к документам и информации при наличии хотя бы одного из следующих условий:
- ❖ электронная версия запрашиваемого документа на момент предъявления требования размещена на сайте Общества в сети интернет или на другом ресурсе в свободном доступе;
  - ❖ документ запрашивается повторно в течение трех лет при условии, что первое требование о его предоставлении было надлежащим образом исполнено Обществом;
  - ❖ 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;
  - ❖ в требовании не указана деловая цель, 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 и информации явно не соответствует указанной в запросе цели;
  - ❖ акционер, обратившийся с требованием, не обладает правом доступа к соответствующей категории документов и информации в

соответствии с условиями, определенными в пунктах 2.1. – 2.3. настоящего Положения;

- ◆ запрашиваемые документы и информация относятся к периодам, не являющимся периодами владения акционером акциями Общества, за исключением информации о сделках, исполнение по которым осуществляется в период владения акционером акциями Общества.

## **Статья 5**

### **Предоставление акционерам доступа к документам для ознакомления**

Срок предоставления доступа для ознакомления с документами

5.1. Общество по требованию акционера, имеющего право доступа к документам, обеспечивает ему возможность ознакомления с документами Общества в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты предъявления требования, кроме случаев, когда иной более поздний срок предусмотрен настоящим Положением или указан в требовании.

Порядок ознакомления с документами

5.2. Ознакомление акционера и (или) его представителя с документами осуществляется при предъявлении им документа, удостоверяющего личность и документа, подтверждающего полномочия представителя.

5.3. Ознакомление с документами осуществляется в помещении по адресу: город Томск, переулок Кооперативный, дом 2 в рабочие дни и часы, установленные в Обществе.

5.4. В случае если в требовании указано, что акционер намерен осуществить самостоятельное копирование документов в процессе ознакомления, Общество обеспечивает предоставляет акционеру технику для копирования. Самостоятельное копирование документов, содержащих конфиденциальную информацию, не допускается.

5.5. В случае если акционер не успел ознакомиться со всеми запрошенными документами в отведенное для ознакомления время, он вправе продолжить ознакомление с документами в последующие дни, предварительно согласовав с Обществом дату и время для ознакомления.

## **Статья 6**

### **Предоставление (направление) акционерам копий документов**

Срок предоставления (направления) акционеру копий документов

6.1. Общество по требованию акционера, имеющего право доступа к документам, предоставляет (направляет) ему копии указанных документов в течение 7 (семи) рабочих дней с даты предъявления требования, кроме случаев, когда иной более поздний срок предусмотрен настоящим Положением или указан в требовании.

6.2. Если акционером запрошены копии значительного объема документов (более 10 документов и (или) более 200 страниц), срок, указанный в п. 6.1. настоящего Положения, продлевается в целях обеспечения исполнения такого требования, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней. В этом случае Общество не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты предъявления требования сообщает акционеру о таком продлении срока и его причинах.

Порядок предоставления (направления) акционеру копий документов

6.3. Общество предоставляет акционеру копии документов тем способом, который указан в требовании.

6.4. Если в требовании способом получения копий документов указано личное получение акционером, но при этом акционер не явился для получения в течение 7 (семи) рабочих дней после истечения срока, указанного в п. 6.1 настоящего положения, Общество вправе направить запрошенные копии по адресу для направления почтовой корреспонденции, указанному в требовании.

6.5. Копии предоставляемых документов заверяются подписью уполномоченного лица Общества, если о необходимости заверения

указано в требовании. В иных случаях копии документов заверяются по усмотрению Общества.

Плата за предоставление копий документов 6.6. Предоставление копий документов по требованию акционеров осуществляется бесплатно.

### **Статья 7. Заключительные положения**

Заключительные  
положения

7.1. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение или об утверждении Положения в новой редакции принимается Общим собранием акционеров.

7.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Общества отдельные положения настоящего документа вступают в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации или Уставом Общества, эти положения утрачивают силу и не подлежат применению. До момента внесения соответствующих изменений в Положение следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.