

**Порядок
предоставления ОАО «Электрмагистраль»
информации по требованию акционеров Общества**

1. Акционер ОАО «Электрмагистраль» (далее – Общество) вправе осуществлять право на получение информации об Обществе в соответствии с законодательством РФ в следующих двух формах:
 - 1) Ознакомление с документами Общества в помещении по месту нахождения исполнительного органа Общества.
 - 2) Получение копий документов Общества.
2. Требование акционера о предоставлении документов может быть предъявлено в Общество путем:
 - 1) Направления почтовой связью или через курьерскую службу по адресу (месту нахождения) Единоличного исполнительного органа (по адресу управляющего или адресу (месту нахождения) постоянно действующего исполнительного органа управляющей организации) Общества, содержащемуся в Едином государственном реестре юридических лиц и/или Уставе Общества;
 - 2) Вручения под роспись лицу, осуществляющему функции Единоличного исполнительного органа Общества, Председателю Совета директоров Общества, Корпоративному секретарю Общества или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу.

Требование может быть предъявлено в Общество в рабочие дни с 09:00 до 16:00
Адрес: 630007, г. Новосибирск, ул. Советская 3а,
Контактный телефон: (383) 289-45-85
3. Согласно п. 23.6 ст. 23 Устава Общества Общество обязано предоставить по требованию акционера Общества копии запрашиваемых документов при условии предварительной оплаты акционером Общества расходов на их изготовление.
Плата, взимаемая Обществом за предоставление копий документов Общества, устанавливается Приказом Генерального директора Общества и не может превышать затрат на их изготовление.
Информация о размере платы за изготовление копий документов и банковских реквизитах Общества для оплаты размещена на странице Информационного агентства: <http://www.e-disclosure.ru/portal/company.aspx?id=29935> и на сайте Общества по адресу: <http://www.emagistral-nsk.ru>.
4. Акционеру Общества при обращении в Общество с требованием о предоставлении копий документов рекомендуется предъявлять в Общество требование в письменной форме по образцу согласно Приложению №1.
5. К требованию о предоставлении копий документов должны быть приложены:
 - 1) Выписка из реестра акционеров Общества (за исключением случаев, когда Общество самостоятельно ведет реестр акционеров) либо выписка со счета депо (в случае учета ценных бумаг в депозитории), подтверждающие статус акционера Общества по состоянию на дату предъявления требования;

- 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя акционера (надлежащим образом оформленная доверенность) в случае подписания требования представителем акционера.
6. Документы, указанные в требовании, предоставляются акционеру Общества в течение сроков, установленных законодательством РФ, а именно:
 - 1) В течение 3 (трех) календарных дней со дня предъявления требования - судебные акты по спору, связанному с созданием Общества, управлением им или участием в нем, в том числе определения о возбуждении арбитражным судом производства по делу и принятии искового заявления или заявления об изменении основания или предмета ранее заявленного иска;
 - 2) В течение 7 (семи) календарных дней со дня предъявления требования – информация (материалы), подлежащая предоставлению лицам, имеющим право на участие в Общем собрании акционеров Общества, и иные документы Общества, которые Общество обязано хранить в соответствии с требованиями Федерального закона «Об акционерных обществах»;
 7. Общество имеет право отказать акционеру Общества в предоставлении информации (копий документов) в следующих случаях:
 - 1) Не предоставления акционером по требованию Общества выписки из реестра акционеров, выданной держателем реестра акционеров либо выписки со счета депо (за исключением случаев, когда Общество самостоятельно ведет реестр акционеров);
 - 2) Не предоставления акционером по требованию Общества подписанного соглашения о конфиденциальности либо отказ от подписания такого соглашения, в случае если запрашиваемая информация содержит конфиденциальные сведения;
 - 3) Неоднократного предъявления одним и тем же акционером Общества требований о предоставлении одной и той же информации при условии, что первое из таких требований было надлежащим образом удовлетворено Обществом;
 - 4) Предъявления акционером требования о предоставлении информации и документов, относящихся к прошлым периодам деятельности Общества, и явно не представляющих ценности с точки зрения их анализа (экономического, юридического (в том числе по причине истечения сроков исковой давности) и т.д.).
 8. За предоставление копий документов Общество взимает плату, которая не может превышать затраты на их изготовление.
 9. Реквизиты для оплаты расходов на изготовление копий документов Общества:
р/с 40702810500001791141 в Сибирской дирекции ПАО «Межтопэнергобанк»
ИНН 5406291470
к/с 30101810300000000728 в Сибирском ГУ Банка России
БИК 045004728
 10. В случае неоплаты акционером затрат Общества на изготовление копий документов по ранее поступившему и исполненному требованию, срок предоставления копий документов по последующим требованиям исчисляется с даты поступления такой оплаты.

11. Для получения информации о стоимости расходов, подлежащих оплате Обществу за выдачу копий документов, акционер Общества может обратиться в Общество с предварительным запросом по форме согласно Приложению № 2 или заполнить он-лайн заявку на расчет стоимости расходов, размещенную на сайте Общества в разделе «Акционерам и инвесторам» подраздел «Предоставление копий документов».

12. Лицо, отвечающее за взаимодействие с акционерами Общества по вопросам предоставления Обществом информации:

ФИО - Ахтырский Владислав Владимирович

Должность - Корпоративный секретарь ОАО «Электромагистраль»

кон. телефон – (383) 289-45-85

*адрес эл. почты - **AhtyrskiyVV@eseti.ru***

ФИО – Шмугленко Марина Викторовна

Должность – И.о. корпоративного секретаря ОАО «Электромагистраль»

кон. телефон – (383) 289-45-22

*адрес эл. почты - **ShmuglenkoMV@eseti.ru***