

## **Порядок ознакомления акционеров с информацией об ОАО «Магнитогорскмежрайгаз»**

Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения реализации прав акционеров ОАО «Магнитогорскмежрайгаз» (далее – Общество) на получение информации о деятельности Общества.

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления акционерам доступа акционеров к документам Общества и копий документов.

1.2. Общество обязано обеспечивать акционерам доступ к документам, предусмотренным пунктом 1 статьи 89 Федерального закона «Об акционерных обществах».

1.2.1. К документам бухгалтерского учета Общества имеют право доступа акционеры, имеющие в совокупности не менее 25% голосующих акций Общества.

1.2.2. Список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, предоставляется Обществом для ознакомления по требованию лиц, включенных в этот список и обладающих не менее чем 1% голосов. При этом данные документов и почтовый адрес физических лиц, включенных в этот список, предоставляются только с согласия этих лиц.

1.3. Общество обязано по требованию лиц, имеющих право доступа к документам, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка, предоставить им копии указанных документов.

1.4. Доступ к документам Общества и предоставление их копий осуществляются с соблюдением требований по защите конфиденциальной информации Общества.

1.5. Устав Общества, список его аффилированных лиц, ежеквартальные отчеты эмитента и другие документы предоставляются акционерам для ознакомления на странице Общества в сети Интернет.

### **2. Условия предоставления документов**

2.1. Требование акционера о предоставлении ему документов для ознакомления или их копий должно содержать:

для физического лица – фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ), для юридического лица – наименование, сведения о месте нахождения;

реквизиты запрашиваемых документов, позволяющие их идентифицировать (например, название, дата, номер, характер, содержание документа);

адрес, по которому должны быть направлены копии документов;

подпись акционера.

К требованию должна прикладываться выписка из реестра акционеров (со счета депо у номинального держателя), подтверждающая права акционера на акции Общества.

2.2. В требовании акционера могут быть также указаны иные сведения, в том числе данные о государственной регистрации юридического лица, номера контактных телефонов, факсов, адрес электронной почты.

2.3. В случае если акционер действует через своего представителя, к требованию должен прикладываться оригинал (или нотариально заверенная копия) доверенности, содержащей сведения о представляемом и представителе (для физического лица – фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ), для юридического лица – наименование, сведения о месте нахождения). Доверенность должна быть удостоверена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Акционеру, предъявившему требование о предоставлении документов для ознакомления или их копий, может быть отказано по следующим основаниям:

обратившееся лицо не является акционером Общества на дату предъявления требования либо представления документа об оплате предоставления копий, которой считается день получения Обществом требования либо документа об оплате;

запрашиваемые документы не относятся к документам, предусмотренным пунктом 1 статьи 89 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

требование не содержит всех сведений, указанных в пунктах 2.1 и 2.3 настоящего Порядка, либо содержит недостоверные сведения или сведения неопределенного характера, не позволяющие установить документы, доступ к которым или копии которых запрашивают акционеры;

к требованию не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.1 и 2.3 настоящего Порядка.

### **3. Порядок предоставления документов**

3.1. Документы, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка, предоставляются для ознакомления в течение семи дней со дня предъявления акционером соответствующего требования по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Советская, д. 70.

3.2. Копии документов направляются по адресу, указанному в требовании акционера.

До направления акционеру копий соответствующих документов он должен быть письменно проинформирован о размере платы за изготовление копий с указанием банковских реквизитов ОАО «Магнитогорскмежрайгаз».

Плата, взимаемая Обществом за предоставление копий документов, не может превышать затраты на их изготовление. Стоимость расходов Общества на изготовление копий документов определяется по действующему прейскуранту цен на полиграфические услуги.

3.3. Оплата акционером стоимости изготовления копий запрашиваемых документов должна осуществляться предварительно и подтверждаться соответствующими платежными документами.

3.4. Копии документов должны быть изготовлены и направлены (предоставлены) акционеру не позднее 10 рабочих дней со дня получения Обществом платежных документов, подтверждающих оплату стоимости расходов на изготовление копий документов.