

## **ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ АКЦИОНЕРОВ С ИНФОРМАЦИЕЙ О ПАО «ГАЗПРОМ»**

Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения реализации прав акционеров ПАО «Газпром» (далее — Общество) на получение информации деятельности Общества.

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий Порядок определяет правила предоставления доступа к документам Общества и копий документов Общества по требованию (далее — Требование) акционеров и иных уполномоченных лиц в соответствии с действующим законодательством (далее — Правомочные лица).

**1.2.** Общество обязано обеспечить Правомочным лицам доступ по их требованию к документам, предусмотренным пунктом 1 статьи 91 Федерального закона «Об акционерных обществах».

**1.2.1.** Общество обязано обеспечить Правомочным лицам, владеющим не менее чем 1% голосующих акций Общества, доступ по их требованию к информации и документам, предусмотренным пунктом 2 статьи 91 Федерального закона «Об акционерных обществах».

**1.2.2.** Общество обязано обеспечить Правомочным лицам, владеющим не менее чем 25% голосующих акций Общества, доступ по их требованию к документам, предусмотренным пунктом 5 статьи 91 Федерального закона «Об акционерных обществах».

**1.2.3.** 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% голосов. При этом сведения, позволяющие идентифицировать физических лиц, включенных в этот список, за исключением фамилии, имени, отчества, предоставляются только с согласия этих лиц.

**1.3.** Общество обязано по Требованию Правомочных 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.

### **2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ**

**2.1.** Требование Правомочного лица о предоставлении ему документов для ознакомления или их копий 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 Общества, подлежащих предоставлению;

– форму предоставления документов Общества;

– в случае выбора в качестве формы предоставления документов Общества получение копий документов — конкретный способ их получения;

– в случае выбора в качестве формы предоставления документов Общества получение копий документов — указание на необходимость их заверения (в случае если требуются заверенные копии);

– в случае выбора в качестве формы предоставления документов Общества ознакомление с такими документами — указание на возможность самостоятельного копирования документов Общества;

дату подписания Требования и подпись Правомочного лица.

**2.1.1.** В Требовании Правомочного лица (Правомочных лиц), владеющего менее чем 25% голосующих акций Общества, о предоставлении документов и информации, предусмотренных подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Порядка, должна быть указана деловая цель, с которой запрашиваются документы.

Под деловой целью понимается законный интерес Правомочного лица 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 Правомочного лица;

2) имеет место необоснованный интерес в получении Правомочным лицом документов или информации;

3) Правомочное лицо 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.

**2.2.** В Требовании Правомочного лица могут содержаться дополнительные сведения, конкретизирующие документы Общества, подлежащие предоставлению, а также форму их предоставления.

**2.3.** В случае если Требование подписано представителем Правомочного лица, действующим в соответствии с полномочиями, основанными на доверенности, к Требованию должна прилагаться доверенность (копия доверенности, заверенная в установленном законодательством порядке), содержащая сведения о представляемом и представителе, полномочия представителя, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**2.4.** В случае если Требование подписано Правомочным лицом (его представителем), права на акции которого учитываются по счету депо в депозитарии, к Требованию должна прилагаться выписка по счету депо Правомочного лица, 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 такая выписка (документ иностранного депозитария) должна подтверждать количество акций, находящихся на счете депо Правомочного лица, на дату не ранее 7 (семи) рабочих дней до даты направления Требования.

**2.5.** В случае если Требование подписано Правомочным лицом (его представителем), акции которого были выкуплены в порядке, предусмотренном статьями 76, 84.7 или 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», и связано с соответствующим выкупом, к Требованию должна прилагаться выписка, подтверждающая количество акций, находившихся на счете Правомочного лица на дату, предшествующую такому выкупу.

**2.6.** В случае если Требование подписано уполномоченным представителем лица, осуществляющего доверительное управление акциями Общества по договору, к 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, пе-

реданных управляющему), подтверждающая полномочия по осуществлению этим лицом соответствующих прав акционера.

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

**2.8.** Требование может быть предъявлено Обществу следующими способами:

- направлено почтовой связью или через курьерскую службу по месту нахождения исполнительного органа Общества, содержащемуся в Едином государственном реестре юридических лиц, а также по адресам, раскрытым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Общества;
- вручено под подпись лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу.

**2.9.** Датой направления Требования является:

- если Требование направлено почтовой связью — дата, указанная на оттиске календарного штампа, подтверждающего дату отправки почтового отправления;
- если Требование направлено через курьерскую службу — дата передачи курьерской службе для отправки;
- если Требование вручено под подпись — дата вручения.

**2.10.** 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.

**2.11.** В случае если в полученном Требовании отсутствуют какие-либо обязательные сведения, установленные пунктом 2.1 настоящего Порядка, либо отсутствуют прилагаемые документы, указанные в пунктах 2.3—2.7 настоящего Порядка, Общество в течение 7 (семи) рабочих дней с даты предъявления Требования направляет Правомочному лицу, подписавшему Требование, письмо с указанием недостающей информации и/или документов.

### **3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ**

**3.1.** Документы, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка, предоставляются для ознакомления в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления Правомочным лицом соответствующего Требования (кроме случаев, когда в Требовании указана иная, более поздняя дата) в помещении исполнительного органа Общества.

**3.2.** Копии документов направляются по адресу, указанному в Требовании Правомочного лица, в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления соответствующего Требования.

Плата, взимаемая Обществом за предоставление копий документов, не может превышать затраты на их изготовление и, если в Требовании указано на необходимость их отправки по адресу, указанному Правомочным лицом, соответствующие расходы на пересылку.

В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Общества размещается информация о стоимости изготовления копий документов, представляемых Правомочным лицам по их Требованиям, и реквизиты Общества, по которым можно произвести их оплату.

**3.3.** В случае направления Обществом запроса Правомочному лицу в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка, сроки, установленные пунктами 3.1—3.2 настоящей

го Порядка, начинают течь с даты получения Обществом полных сведений и всех необходимых документов.

**3.4.** В случае если в Требовании (в одновременно поступивших Требованиях) Правомочного лица запрошены копии значительного объема документов Общества (более 10 документов и (или) более 200 страниц), сроки, установленные пунктами 3.1–3.2 настоящего Порядка, могут быть продлены 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 уведомляет Правомочное лицо о таком продлении срока и его причинах.

**3.5.** В случае неоплаты Правомочным лицом затрат Общества на изготовление копий документов Общества по ранее поступившему и исполненному Требованию, срок предоставления копий документов Общества по последующим Требованиям исчисляется с даты поступления такой оплаты.

**3.6.** Порядок предоставления документов Общества, содержащих государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, а также информацию, содержащую персональные данные, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В УДОВЛЕТВОРЕНИИ ТРЕБОВАНИЯ ПРАВОМОЧНОГО ЛИЦА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ**

**4.1.** Общество вправе отказать в доступе к документам и информации при наличии хотя бы одного из следующих условий:

1) электронная версия запрашиваемого документа на момент предъявления Правомочным лицом (Правомочными лицами) 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;

2) документ запрашивается повторно в течение трех лет при условии, что первое Требование о его предоставлении было надлежащим образом исполнено Обществом;

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 Правомочного лица с Требованием;

4) в Требовании Правомочного лица (Правомочных лиц) 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;

5) лицо, обратившееся с Требованием о предоставлении доступа к документам, не обладает правом доступа к соответствующей категории документов в соответствии с условиями, определенными в пункте 1.2, подпунктах 1.2.1, 1.2.2 пункта 1.2 и подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Порядка;

6) документ относится к периодам, не относящимся к периоду владения Правомочным лицом акциями Общества, подтвержденному этим Правомочным лицом 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 Правомочным лицом акциями Общества.