

**УТВЕРЖДЕНО**  
**годовым общим собранием акционеров**  
**Акционерного коммерческого Банка «Газнефтьбанк» (акционерное общество)**  
**протокол №1 от 20.04.2017 г.**

**Председатель общего собрания акционеров**  
**Акционерного коммерческого Банка**  
**«Газнефтьбанк» (акционерное общество)**

\_\_\_\_\_ **М. А. Бандорин**  
**20 апреля 2017 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ АКЦИОНЕРАМ, ЛИЦАМ,  
РЕАЛИЗУЮЩИМ ПРАВА ПО АКЦИЯМ (ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) АКЦИОНЕРНОГО  
КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА «ГАЗНЕФТЬБАНК»  
(АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО).**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о предоставлении информации акционерам, лицам, реализующим права по акциям (их представителям) Акционерного коммерческого Банка «Газнефтьбанк» (акционерное общество) (далее – «Положение») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах", Указанием Банка России от 22.09.2014 г. № 3388-У «О дополнительных требованиях к порядку предоставления документов, предусмотренных пунктом 1 статьи 89 Федерального закона «Об акционерных обществах», и порядку предоставления копий таких документов».

1.2. Положение регламентирует порядок предоставления документов акционерам, лицам, реализующим права по акциям (их представителям) Банка (далее – правомочные лица). В рамках настоящего Положения термин «акционеры Банка» означает физические и юридические лица, являющиеся владельцами акций Акционерного коммерческого Банка «Газнефтьбанк» (акционерное общество) (далее – Банк).

1.3. Документы Банка предоставляются правомочным лицам в соответствии с требованиями Федерального закона «Об акционерных обществах», Указания Банка России от 22.09.2014 г. № 3388-У «О дополнительных требованиях к порядку предоставления документов, предусмотренных пунктом 1 статьи 89 Федерального закона «Об акционерных обществах», и порядку предоставления копий таких документов» и иных правовых актов Российской Федерации, а также настоящего Положения.

1.4. В случае если запрошенные правомочным лицом документы Банка содержат персональные данные и отсутствует согласие субъекта персональных данных на их предоставление третьим лицам, Банк обязан предоставить правомочному лицу запрошенные документы Банка, скрыв в них соответствующие персональные данные за исключением фамилии, имени и отчества субъекта персональных данных.

1.5. Документы Банка, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, предоставляются правомочному лицу в случае получения от него расписки, подтверждающей, что такое лицо предупреждено о конфиденциальности получаемой информации и об обязанности ее сохранять. В случае если такая расписка не была приложена к требованию, Банк в течение семи рабочих дней с даты предъявления требования направляет правомочному лицу, подписавшему требование, запрос в целях получения указанной расписки с указанием на то, что запрошенные документы Банка содержат информацию, составляющую коммерческую тайну. При этом течение срока, указанного в пункте 2.1 настоящего Положения, начинается с момента получения указанной расписки Банком (дата получения расписки определяется в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения). В случае если в требовании указана такая форма предоставления документов, как ознакомление с документами Банка, соответствующая расписка может быть предоставлена Банку правомочным лицом в день ознакомления с

документами. В этом случае ознакомление правомочного лица с соответствующими документами Банка осуществляется в сроки, указанные в пункте 2.6 настоящего Положения.

1.6. Документы, содержащие государственную, банковскую или иную охраняемую законом тайну, за исключением указанной в пп. 1.4 и 1.5 Положения, представляются без информации, которая является охраняемой законом тайной.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ТРЕБОВАНИЙ АКЦИОНЕРОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ**

2.1. Предоставление документов Банка может осуществляться в форме предоставления документов для ознакомления в помещении исполнительного органа Банка (по адресу места нахождения исполнительного органа Банка) и (или) в форме предоставления копий документов. Форма предоставления доступа к документам определяется правомочным лицом.

Документы Банка предоставляются Банком в течение семи рабочих дней со дня предъявления требования о предоставлении документов правомочного лица, которое должно содержать:

- сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) физического лица или полное фирменное наименование и ОГРН 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 Банка, подлежащих предоставлению;

- форму предоставления документов Банка;

- в случае выбора в качестве формы предоставления документов Банка получение копий документов – конкретный способ их получения (лично на руки в помещении исполнительного органа Банка, почтой, курьерской службой);

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

- в случае выбора в качестве формы предоставления документов Банка ознакомление с такими документами – указание на возможность самостоятельного копирования документов Банка (если правомочное лицо намерено осуществлять такое копирование);

- дату подписания требования и подпись правомочного лица.

В требовании могут содержаться дополнительные сведения, конкретизирующие документы Банка, подлежащие предоставлению, а также форму их предоставления.

2.2. 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 требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. Требование может быть предъявлено Банку следующими способами:

- направление почтовой связью или через курьерскую службу по адресу (месту нахождения) исполнительного органа Банка: 410052, г. Саратов, пр-т 50 лет Октября, 118а;

- вручение под подпись Председателю Правления, Председателю Совета директоров, корпоративному секретарю Банка.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. В случае отсутствия в полученном требовании каких-либо обязательных сведений (установленных п.2.1. Положения), либо отсутствия прилагаемых документов (указанных в п.2.2 Положения) Банк в течение семи рабочих дней с даты предъявления требования направляет правомочному лицу, подписавшему требование, письмо с указанием недостающей информации и

документов в целях их получения. В этом случае установленный пунктом 2.1. настоящего Положения срок предоставления документов Банка начинает течь с даты получения полных сведений, указанных в 2.1. настоящего Положения, а также всех необходимых документов (дата получения таких дополнительных сведений определяется в порядке, установленном в пункте 2.5. настоящего Положения для определения даты предъявления Требования).

2.7. Председатель Правления Банка либо лицо, его замещающее, обязан в течение трех дней с момента получения требования от правомочного лица создать комиссию. В состав комиссии должны быть включены представитель юридического отдела, службы управления рисками, корпоративный секретарь.

2.8. Созданная комиссия должна рассмотреть вопрос о соответствии настоящему Положению способа поступления требования о доступе к информации правомочного лица, соответствие законодательству РФ перечня истребуемых лицом документов, определить дату и место, выделяемое лицу с целью обеспечения ему доступа к документам в помещении исполнительного органа Банка.

2.9. К документам бухгалтерского учета и протоколам заседаний коллегиальных исполнительных органов Банка имеют право доступа акционеры (акционер) Банка, имеющие в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций Банка.

2.10. В случае предъявления требований правомочного лица о предоставлении доступа к информации, не предусмотренной ФЗ «Об акционерных обществах», вопрос о предоставлении информации решает Председатель Правления Банка, принимая во внимание требования законодательства РФ к охране банковской тайны.

## **2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ДОКУМЕНТАМ.**

3.1. Банк обязан обеспечить правомочным лицам доступ к документам Банка с учетом ограничений, установленных действующим законодательством и настоящим Положением.

3.2. В целях общественной безопасности правомочное лицо Банка допускается на территорию Банка по распоряжению Председателя Правления Банка (его Заместителя).

Правомочное лицо обязано при входе в Банк предоставить сотруднику охраны Банка документ, удостоверяющий его личность.

В помещение Банка, предназначенное для ознакомления с документами, может быть пропущено только правомочное лицо, без сопровождающих его лиц (охрана и т.п.).

Правомочное лицо обязано оставить на проходной Банка все подозрительные предметы (например, оружие, громоздкие предметы и т.д.) на ответственное хранение охраннику Банка. При отказе правомочного лица от передачи подозрительных предметов сотруднику охраны Банка последний вправе после соответствующего доклада Председателю Правления Банка о случившемся не пропускать правомочное лицо на территорию Банка.

3.3. Если в качестве формы предоставления документов Банка в требовании указано ознакомление с ними, ему должна быть обеспечена возможность ознакомления с документами Банка не позднее седьмого рабочего дня с даты предъявления требования, кроме случаев, когда в требовании указана иная, более поздняя дата. Ознакомление правомочного лица с документами Банка осуществляется в часы работы Банка или в установленное Председателем Правления Банка (его Заместителем) время.

3.4. В случае если в требовании (в одновременно поступивших требованиях) правомочного лица запрошены копии значительного объема документов Банка (более 10 документов и (или) более 200 страниц), срок, указанный в пункте 2.1. настоящего Положения, может быть продлен в целях обеспечения исполнения такого требования, но не более чем на двадцать рабочих дней. В этом случае Банк не позднее семи рабочих дней с даты предъявления требования обязан уведомить правомочное лицо о таком продлении срока и его причинах.

3.5. Если в требовании указана такая форма предоставления документов Банка, как получение копий документов лично правомочным лицом в помещении исполнительного органа Банка, и при этом правомочное лицо не явилось для получения таких копий в течение установленного пунктом 2.1. настоящего Положения срока, Банк вправе направить запрошенные копии по адресу для направления почтовой корреспонденции, указанному в требовании.

3.6. Копии предоставляемых правомочному лицу документов Банка должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Банка, в случае если это указано в требовании.

3.7. Банк сообщает правомочному лицу о предоставлении ему информации по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.8. Член комиссии обязан предоставить правомочному лицу документы, которые он ранее запросил, при условии заполнения правомочным лицом соответствующего документа о том, что он получил от Банка требуемые им документы по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему

Положению. Консультаций, разъяснений по предоставленному правомочному лицу пакету документов член комиссии или любой иной работник Банка правомочному лицу не дает.

3.9. Категорически запрещается ознакомление правомочного лица Банка с документами в отсутствие представителя (ей) Банка.

3.10. Правомочное лицо обязано бережно относиться к предоставленным ему для ознакомления документам. Восстановление испорченных документов по вине правомочного лица осуществляется за его счет. Правомочному лицу может быть отказано в дальнейшем предоставлении документальной информации в случае, если правомочное лицо пытается уничтожить предоставленный ему для ознакомления документ (документы).

#### **4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ, ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ НА ИХ ИЗГОТОВЛЕНИЕ.**

4.1. Банк обязан по требованию правомочного лица, имеющего право доступа к документам, предоставить ему копии указанных документов при надлежащей оплате правомочным лицом затрат, понесенных Банком, по их изготовлению. Правомочное лицо обязано гарантировать возмещение расходов Банка, связанных с изготовлением копий.

4.2. Плата, взимаемая Банком за предоставление запрашиваемых правомочным лицом копий, не может превышать затраты на их изготовление, конкретная сумма затрат Банка доводится Банком до сведения правомочного лица по форме, установленной Приложением № 3 к Положению, где указываются реквизиты, по которым правомочное лицо обязано возместить понесенные Банком расходы на изготовление копий для данного лица.

4.3. В случае неоплаты правомочным лицом затрат Банка на изготовление копий документов Банка по ранее поступившему и исполненному требованию срок предоставления копий документов Банка по последующим требованиям исчисляется с даты поступления такой оплаты.

4.4. Банк обязан предоставить правомочному лицу Банка документы, с учетом изложенного в п.2.9. настоящего Положения:

- Договор о создании Банка;
- Устав Банка, изменения и дополнения, внесенные в Устав Банка, зарегистрированные в установленном порядке, решение о создании Банка, документ о государственной регистрации Банка;
- документы, подтверждающие права Банка на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Банка;
- положение о филиале или представительстве Банка;
- годовые отчеты;
- документы бухгалтерского учета;
- документы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- протоколы общих собраний акционеров, заседаний Совета Банка, ревизионной комиссии (ревизора) Банка и Правления Банка;
- бюллетени для голосования, а также доверенности (копии доверенностей) на участие в общем собрании Банка;
- отчеты оценщиков;
- списки аффилированных лиц Банка;
- списки лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Банка, имеющих право на получение дивидендов, а также иные списки, составляемые Банком для осуществления акционерами своих прав в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона;
- заключения ревизионной комиссии Банка, аудитора Банка, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- проспекты ценных бумаг, ежеквартальные отчеты эмитента и иные документы, содержащие информацию, подлежащую опубликованию или раскрытию иным способом в соответствии с настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами;
- судебные акты по спорам, связанным с созданием Банка, управлением им или участием в нем;
- иные документы, предусмотренные настоящим Федеральным законом, Уставом Банка, внутренними документами Банка, решениями общего собрания акционеров Банка, Совета Банка, органов управления Банка, а также документы, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

4.5. В случае обращения правомочного лица с требованием к Банку предоставить информацию, относящуюся к банковской и(или) коммерческой тайне Председатель Правления Банка (его Заместитель) обязан оповестить об этом Департамент экономической безопасности Банка, Председателя Совета директоров Банка.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. / наименование юридического лица)  
Адрес: \_\_\_\_\_

г. Саратов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### СООБЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

Акционерный коммерческий Банк «Газнефтьбанк» (акционерное общество) надлежащим образом получил от \_\_\_\_\_, являющегося акционером Банка, владеющего \_\_\_\_\_ шт. акций, требование о предоставлении информации.

На основании статей 89, 90, 91 ФЗ «Об акционерных обществах», Устава Банка, Положения «О предоставлении информации акционерам, лицам, реализующим права по акциям (их представителям) Акционерного коммерческого Банка «Газнефтьбанк» (акционерное общество)»

Ваше требование удовлетворено \_\_\_\_\_.  
(в полном объеме, частично)

На основании изложенного выше Вы можете ознакомиться с документами в помещении Банка, расположенном по адресу: г. Саратов, проспект 50 лет Октября, д. 118А, с \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут по \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут.

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность. В помещение Банка, предназначенное для ознакомления правомочного лица с документами, не пропускаются сопровождающие правомочное лицо лица, запрещены к проносу оружие, громоздкие предметы. Представители акционера должны иметь при себе надлежащим образом заверенную доверенность.

Председатель Правления  
АО «Газнефтьбанк»

Ведменский А.А.

Председателю Правления АО «Газнефтьбанк»  
Ведменскому А.А.

от акционера \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

г. Саратов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим подтверждаю, что мне,

\_\_\_\_\_,  
предоставлен пакет документов для получения информации в соответствии с моим требованием от

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(в полном объеме, за исключением)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. / наименование юридического лица)  
Адрес: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

г. Саратов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### СООБЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ

Акционерный коммерческий Банк «Газнефтьбанк» (акционерное общество) надлежащим образом получил от \_\_\_\_\_, являющегося акционером Банка, владеющего \_\_\_\_\_ шт. акций, требование о предоставлении копий документов.

На основании статей 89, 90, 91 ФЗ «Об акционерных обществах», Устава Банка, Положения «О предоставлении информации акционерам, лицам, реализующим права по акциям (их представителям) Акционерного коммерческого Банка «Газнефтьбанк» (акционерное общество)» Ваше требование удовлетворено

\_\_\_\_\_  
(в полном объеме, частично)

В соответствии с Положением «О предоставлении информации акционерам, лицам, реализующим права по акциям (их представителям) Акционерного коммерческого Банка «Газнефтьбанк» (акционерное общество)», ФЗ «Об акционерных обществах» прошу Вас возместить Банку понесенные затраты, связанные с изготовлением копий документов.

Вы можете перечислить деньги безналичным путем по следующим реквизитам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

или внести в кассу Банка по приходно-кассовому ордеру.

С документами, подтверждающими затраты Банка, Вы можете ознакомиться в помещении Банка в рабочие часы ежедневно с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, кроме субботы и воскресенья и праздничных дней, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность. В помещение Банка, предназначенное для ознакомления правомочного лица с документами, не пропускаются сопровождающие правомочное лицо лица, запрещены к проносу оружие, громоздкие предметы. Представители акционера должны иметь при себе надлежащим образом заверенную доверенность.

В случае неоплаты правомочным лицом затрат Банка на изготовление копий документов Банка по ранее поступившему и исполненному требованию срок предоставления копий документов Банка по последующим требованиям исчисляется с даты поступления такой оплаты.

Председатель Правления  
АО «Газнефтьбанк»

Ведменский А.А.

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**

**г. Саратов.**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Акционерный коммерческий Банк «Газнефтьбанк» (акционерное общество), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице Председателя Правления Ведменского А.А., действующего на основании Устава, передал, а \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Акционер», принял указанные ниже документы (копии документов):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ПЕРЕДАЛ

ПРИНЯЛ

\_\_\_\_\_ Ведменский А.А.

\_\_\_\_\_