

УТВЕРЖДЕН

На заседании Совета директоров
ПАО АКБ «Приморье»
29.08.2018 г., Протокол № 494 от 30.08.2018 г.

СОГЛАСОВАН

На заседании Правления
ПАО АКБ «Приморье»
14.12.2017 г., Протокол № 76

Председатель Правления

_____ С.Ю. Белавин

**Порядок предоставления акционерным коммерческим банком «Приморье»
(публичным акционерным обществом) документов, предусмотренных
пунктом 1 статьи 89, пунктом 1 статьи 91 Федерального закона от 26.12.1995
№ 208-ФЗ «Об акционерных обществах», а также порядок предоставления
копий таких документов акционерам банка**

№ -ОБ

г. Владивосток

1. Настоящий Порядок предоставления акционерным коммерческим банком «Приморье» (публичным акционерным обществом) акционерам банка документов, предусмотренных пунктом 1 статьи 89, пунктом 1 статьи 91 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», а также порядок предоставления копий таких документов (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – Закон об акционерных обществах), Указания Банка России от 22.09.2014 № 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.

2. Акционерный коммерческий банк «Приморье» (публичное акционерное общество) (далее – ПАО АКБ «Приморье», Банк) обязан хранить документы, предусмотренные Законом об акционерных обществах, Уставом ПАО АКБ «Приморье», настоящим Порядком, иными внутренними документами Банка, решениями общего собрания акционеров, Совета директоров Банка, Правления Банка, а также документы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Банк хранит документы, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, которые установлены Банком России.

4. Информация о ПАО АКБ «Приморье» предоставляется Банком в соответствии с требованиями Закона об акционерных обществах, иными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Порядком.

Акционерам, имеющим одинаковый объем прав, предоставляется равная возможность доступа к документам и информации Банка.

5. ПАО АКБ «Приморье» обязан обеспечить акционерам доступ по их требованию к следующим документам:

- договору о создании Банка;
- решению об учреждении Банка;
- уставу Банка и внесённым в него изменениям и дополнениям, которые зарегистрированы в установленном порядке;
- документу, подтверждающему государственную регистрацию Банка;
- решению о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, изменениям в решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, отчёту об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, уведомлению об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг;
- утвержденным общим собранием акционеров внутренним документам Банка, регулирующим деятельность его органов;
- положению о филиале или представительстве Банка;
- годовым отчётам;
- годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности и аудиторскому заключению о ней;
- формируемым в соответствии с требованиями Закона об акционерных обществах отчётам оценщиков в случаях выкупа акций Банком по требованию акционера;
- документам, полученным Банком в соответствии с главой XI.1 Закона об акционерных обществах;
- протоколам общих собраний акционеров Банка
- спискам аффилированных лиц Банка;
- заключениям ревизионной комиссии Банка;
- проспектам ценных бумаг, ежеквартальным отчётам эмитента и иным документам, содержащим информацию, подлежащую опубликованию или раскрытию иным способом в соответствии с Законом об акционерных обществах и другими федеральными законами;
- уведомлениям о заключении акционерных соглашений, направленных Банку, а также к спискам лиц, заключивших такие соглашения;
- судебным решениям и постановлениям по спорам, связанным с созданием Банка, управлением им или участием в нём, а также к судебным актам по таким спорам, в том числе определениям о возбуждении арбитражным судом производства по делу и принятии искового заявления либо заявления об изменении основания или предмета ранее заявленного иска.

6. Банк обязан обеспечить доступ к информации и документам по требованию акционера (акционеров), владеющего не менее чем 1 (одним) процентом голосующих акций ПАО АКБ «Приморье»:

- информации, касающейся сделок (односторонних сделок), являющихся в соответствии с Законом об акционерных обществах крупными сделками и (или) сделками, в совершении которых имеется заинтересованность, в том числе виду, предмету, содержанию и размеру таких сделок, дате их совершения и сроку исполнения обязательств по ним, сведениям о принятии решения о получении согласия на совершение или о последующем одобрении таких сделок;

- протоколам заседаний Совета директоров Банка;

- отчётам оценщиков об оценке имущества, в отношении которого Банком совершались сделки, которые в соответствии с Законом об акционерных обществах являются крупными сделками и (или) сделками, в совершении которых имеется заинтересованность;

- списку лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, за исключением информации о волеизъявлении таких лиц.

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров предоставляется Банком для ознакомления по требованию лиц, включённых в этот список. При этом сведения, позволяющие идентифицировать физических лиц, включённых в этот список, за исключением фамилии, имени, отчества, предоставляются только с согласия этих лиц.

В требовании акционера (акционеров), владеющего менее чем 25 (двадцатью пятью) процентами голосующих акций Банка, о предоставлении документов и информации, предусмотренных абзацами вторым - четвёртым настоящего пункта, должна быть указана деловая цель, с которой запрашиваются документы.

Под **деловой целью** понимается законный интерес акционера в получении сведений и документов, которые объективно необходимы и достаточны для надлежащей реализации прав акционера, предусмотренных Законом об акционерных обществах. Деловая цель не может считаться разумной, в частности если:

- 1) Банк обладает сведениями о фактических обстоятельствах, свидетельствующих о недобросовестности акционера;
- 2) имеет место необоснованный интерес в получении акционером документов или информации;
- 3) акционер является конкурентом Банка либо аффилированным лицом конкурента и запрашиваемый им документ содержит конфиденциальную информацию, относящуюся к конкурентной сфере, и её распространение может причинить вред коммерческим интересам Банка.

7. Банк обязан обеспечить доступ по требованию акционера (акционеров), владеющего не менее чем 25 (двадцатью пятью) процентами голосующих акций Банка, к следующим документам:

- протоколам заседаний Правления Банка;
- документам бухгалтерского учёта.

Бухгалтерские документы согласно Закону об акционерных обществах - это любые документы, имеющие существенное значение для правильного ведения бухгалтерского учета, в том числе к ним относятся и гражданско-правовые договоры, которые в неразрывной связи с первичными учетными документами формируют бухгалтерский учёт¹.

Уставом Банка может быть предусмотрено меньшее количество акций, необходимых для доступа к указанным в настоящем пункте документам.

8. Банк вправе отказать в доступе к документам и информации при наличии хотя бы одного из следующих условий:

- 1) электронная версия запрашиваемого документа на момент предъявления акционером (акционерами) требования размещена на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.primbank.ru в свободном доступе либо раскрыта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах для раскрытия информации;
- 2) документ запрашивается повторно в течение 3 (трёх) лет при условии, что первое требование о его предоставлении было надлежащим образом исполнено Банком;

¹ Определение Верховного Суда РФ от 02.06.2017 по делу N 307-КГ16-21203, А56-95863/2015

- 3) документ относится к прошлым периодам деятельности Банка (более 3 (трёх) лет до момента обращения с требованием), за исключением информации о сделках, исполнение по которым осуществляется на момент обращения акционера с требованием;
- 4) в требовании акционера (акционеров) о предоставлении документов не указана деловая цель, с которой запрашивается документ, если указание такой цели требуется в соответствии с 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, определёнными в пунктах 5 – 7 настоящего Порядка;
- 6) документ относится к периодам, не относящимся к периоду владения акционером акциями ПАО АКБ «Приморье», подтверждённому этим акционером соответствующей справкой по его лицевому счёту, открытому в реестре акционеров Банка, или счёту депо, открытому в депозитарии, за исключением информации о сделках, исполнение по которым осуществляется в период владения акционером акциями Банка.

При отказе в доступе к документам Банк должен исчерпывающим образом указать основания для такого отказа.

9. Банк раскрывает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- годовой отчёт;
- годовую бухгалтерскую (финансовую) отчётность;
- проспект ценных бумаг Банка в случаях, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации;
- сообщение о проведении общего собрания акционеров в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- иные сведения, определяемые Банком России.

Банк обязан предоставлять копию каждого сообщения, в том числе копию каждого сообщения о существенном факте, публикуемого Банком в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также копию зарегистрированных решения о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, проспекта ценных бумаг и изменений к ним, отчёта об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, копию уведомления об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, копию ежеквартального отчёта, копию иных документов, обязательное раскрытие которых предусмотрено разделами II, VII Положения Банка России от 30.12.2014 № 454-П «О раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг», владельцам ценных бумаг Банка и иным заинтересованным лицам по их требованию за плату, не превышающую расходы по изготовлению такой копии, в срок не более 7 (семи) дней с даты получения (предъявления) соответствующего требования.

10. Документы Банка, указанные в пунктах 5 – 7 настоящего Порядка (далее – документы Банка), а также копии таких документов предоставляются акционерам и лицам, реализующим права по акциям, а также их представителям (далее – правомочные лица).

-Правомочные лица вправе требовать предоставления документов Банка независимо от даты их составления, а также независимо от даты получения правомочным лицом такого статуса за весь период деятельности Банка.

11. Предоставление документов Банка может осуществляться в форме предоставления документов для ознакомления по адресу места нахождения исполнительного органа Банка (далее - ознакомление с документами) и (или) в форме предоставления копий документов (далее - получение копий документов). Форма предоставления доступа к документам определяется правомочным лицом.

Документы Банка, предоставляются Банком в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления требования о предоставлении документов правомочного лица (далее – Требование) по форме **Приложения № 1** к настоящему Порядку.

По требованию акционеров, имеющих право доступа к документам Банка, Банк обязан предоставить им копии указанных документов. Форма предоставления доступа к документам (для ознакомления в помещении исполнительного органа или путём предоставления (получения) копий документов) определяется правомочным лицом в Требовании. **Плата**, взимаемая Банком за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление и, если в Требовании указано на необходимость их отправки по адресу, указанному акционером, соответствующие расходы на пересылку.

Банк размещает на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.primbank.ru стоимость изготовления копий документов.

12. 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.

13. В случае если Требование подписано правомочным лицом (его представителем), права на акции которого учитываются по счёту депо в депозитарии, к такому Требованию должна прилагаться выписка по счёту депо акционера, 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 счёте такого правомочного лица. При этом такая выписка (документ иностранного депозитария) должна подтверждать количество акций, находящихся на счёте депо акционера (правомочного лица), на дату не ранее 7 (семи) рабочих дней до даты направления Требования.

В случае если Требование подписано правомочным лицом (его представителем), акции которого были выкуплены в порядке, предусмотренном статьями 76, 84.7 или 84.8 Закона об акционерных обществах, и связано с соответствующим выкупом, к такому Требованию должна прилагаться выписка, подтверждающая количество акций, находившихся на счёте акционера на дату, предшествующую такому выкупу.

14. В случае если Требование подписано уполномоченным представителем лица, осуществляющего доверительное управление акциями Банка по договору, к такому 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, переданных управляющему), подтверждающая полномочия по осуществлению этим лицом соответствующих прав акционера.

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

16. Требование может быть предъявлено Банку следующими способами:

- направление почтовой связью или через курьерскую службу по адресу (месту нахождения) исполнительного органа Банка, содержащемуся в Едином государственном реестре юридических лиц, и раскрытому на официальном сайте Банка www.primbank.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 690990, Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 47;
- вручение под подпись лицу, осуществляющему функции Председателя Правления Банка, Председателю Совета директоров Банка, секретарю Совета директоров или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Банку;
- направление иным способом, в том числе электрической связью, включая средства факсимильной и телеграфной связи.

17. Датой направления Требования является:

- дата, указанная на оттиске календарного штемпеля, подтверждающего дату отправки почтового отправления, если Требование направлено почтовой связью;
- дата передачи курьерской службе для отправки, если Требование направлено через курьерскую службу;
- дата вручения, если Требование вручено под подпись;
- дата, указанная на документе, полученном Банком посредством электрической связи, включая средства факсимильной и телеграфной связи.

18. Датой предъявления Требования является:

- дата получения почтового отправления уполномоченным лицом Банка, если Требование направлено простым письмом или иным простым почтовым отправлением;

- дата вручения почтового отправления уполномоченному лицу Банка под расписку, если Требование направлено заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением;
- дата вручения курьером, если требование направлено через курьерскую службу;
- дата вручения, если Требование вручено под подпись;
- дата, определённая порядком регистрации входящих документов, установленным в Банке, если Требование направлено электрической связью, включая средства факсимильной и телеграфной связи.

19. В случае отсутствия в полученном Требовании каких-либо обязательных сведений, установленных **Приложением № 1** к настоящему Порядку, либо отсутствия прилагаемых документов, указанных в пунктах 12 – 15 настоящего Порядка, Банк в течение 7 (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 11 настоящего Порядка срок предоставления документов Банка начинает течь с даты получения полных сведений, указанных в **Приложении № 1** к настоящему Порядку, а также всех необходимых документов (дата получения таких дополнительных сведений определяется в порядке, установленном в пункте 18 настоящего Порядка для определения даты предъявления Требования).

Отсутствие выписки из реестра акционеров при предъявлении Требования не является основанием для отказа акционеру (правомочному лицу) в предоставлении запрошенной информации.

В случае необходимости Банк в целях подтверждения статуса акционера у лица, обратившегося с Требованием, вправе запросить у регистратора сведения о количестве ценных бумаг Банка на лицевом счёте такого лица в реестре. В этом случае установленный пунктом 11 настоящего Порядка срок предоставления документов начинается с даты получения Банком от регистратора выписки из реестра акционеров.

20. В случае отсутствия в распоряжении Банка документов, Требование о предоставлении которых поступило от правомочного лица, Банк обязан в течение 7 (семи) рабочих дней с даты предъявления Требования сообщить такому лицу об отсутствии запрошенных документов ПАО АКБ «Приморье», а также о причинах их отсутствия, месте нахождения документов Банка и предполагаемой дате, когда они будут возвращены в Банк или восстановлены. При этом правомочное лицо вправе потребовать, чтобы Банк уведомил его о возвращении или восстановлении отсутствующих документов ПАО АКБ «Приморье» в целях получения доступа к ним.

21. Если в качестве формы предоставления документов Банка в Требовании указано ознакомление с ними, правомочному лицу должна быть обеспечена возможность ознакомления с документами Банка не позднее 7-го рабочего дня с даты предъявления требования, кроме случаев, когда в Требовании указана иная, более поздняя дата. **Ознакомление правомочного лица с документами Банка осуществляется в рабочие дни с 09 ч 00 мин до 17 ч 30 мин.**

22. В процессе ознакомления с документами Банка правомочное лицо может самостоятельно с использованием личных технических средств производить копирование документов Банка, с которыми оно знакомится. При этом уведомление о намерении осуществить самостоятельное копирование должно содержаться в Требовании. В случае если предоставляемые к ознакомлению документы содержат конфиденциальную информацию, самостоятельное копирование осуществляется только с согласия Банка.

23. В случае если в Требовании (в одновременно поступивших Требованиях) лица запрошены копии значительного объёма документов Банка (более 10 документов и (или) более 200 страниц), срок, указанный в пункте 11 настоящего Порядка, может быть продлён в целях обеспечения исполнения такого Требования, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней. В этом случае Банк не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты предъявления Требования обязан уведомить правомочное лицо о таком продлении срока и его причинах. При этом по мере изготовления копий запрошенных документов Банк обязан предоставлять их в указанном в Требовании порядке.

24. Если в Требовании указана такая форма предоставления документов Банка как получение копий документов лично правомочным лицом в помещении исполнительного органа Банка по адресу: 690990, Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 47, каб. 508 и при этом правомочное лицо не явилось для получения таких копий в течение установленного пунктом 11 настоящего Порядка срока, Банк вправе направить запрошенные копии по адресу для направления почтовой корреспонденции, указанному в Требовании.

25. Копии предоставляемых правомочному лицу документов Банка должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Банка, в случае если это указано в Требовании. В иных случаях заверение копий документов ПАО АКБ «Приморье» осуществляется по усмотрению Банка.

В случае если в Требовании указано, что копии документов Банка должны быть заверены и представлены на электронном носителе, а у Банка отсутствует электронная подпись, копии запрашиваемых документов Банка представляются на электронном носителе не заверенными. При этом правомочному лицу, направившему Требование, **должны быть разъяснены причины выдачи ему копий документов Банка в отличном от указанного в Требовании порядке.**

26. Плата, взимаемая Банком за предоставление копий документов согласно установленным в Банке тарифам за информационно-справочное обслуживание, не может превышать затраты на их изготовление.

При этом к затратам на изготовление копий документов могут быть отнесены стоимость расходных материалов (носителей информации, расходных материалов для копировальной техники), рассчитанная в установленном порядке амортизация использованной техники, стоимость отправки копий документов по почте, курьерской службой, электронной почтой или иным способом, предусмотренным настоящим Порядком, указанным правомочным лицом в Требовании.

Оплата изготовленных и предоставленных копий документов осуществляется правомочным лицом на основании выставленного Банком счёта за информационно-справочное обслуживание в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки.

Для выставления счёта ответственный специалист Юридической службы направляет по электронной почте начальнику Отдела по учёту внутрибанковских операций служебную записку с электронно-цифровой подписью директора Юридической службы или его заместителя, содержащую сведения об объёме выполненных работ с указанием количества листов изготовленных бумажных копий документов, стоимости изготовления копии одного листа документа, общей сумме выполненных работ, а также о фамилии, имени, отчестве, почтовом адресе правомочного физического лица; полного наименования, ИНН, КПП, почтовом адресе правомочного юридического лица.

Выставленный Банком счёт передаётся ответственному специалисту Юридической службы для последующей передачи правомочному лицу (представителю правомочного лица) либо направляется по почте по адресу, указанному в Требовании.

В случае неоплаты правомочным лицом затрат Банка на изготовление копий документов ПАО АКБ «Приморье» по исполненному Требованию в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки начальник Отдела по учёту внутрибанковских операций информирует об этом директора Юридической службы путём направления служебной записки с электронно-цифровой подписью в сроки, установленные внутренними документами Банка.

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.

27. Банк вправе требовать от правомочного лица предварительной оплаты расходов на изготовление копий документов на основании выставленного счёта. Включение в настоящий Порядок положений о необходимости предварительной оплаты не может рассматриваться в качестве основания для выкупа Банком принадлежащих акционерам акций в соответствии с положениями абзаца третьего пункта 1 статьи 75 Закона об акционерных обществах.

Банк обязан в течение 7 (семи) рабочих дней с даты обращения правомочного лица с Требованием о предоставлении копий документов передать ему выставленный счёт для предварительной оплаты расходов на изготовление копий документов и на пересылку в случае направления копий документов по почте согласно Требованию. Срок предоставления копий документов Банка в этом случае исчисляется с даты поступления такой оплаты.

28. 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.

29. Документы Банка, содержащие конфиденциальную информацию, предоставляются правомочному лицу в случае подписания им с Банком договора о нераспространении информации – **Соглашения о конфиденциальности** по форме **Приложения № 2** к настоящему Порядку, подтверждающего что такое лицо предупреждено о конфиденциальности получаемой информации и об

обязанности её сохранять. Срок исполнения обязанности Банка по предоставлению документов, содержащих конфиденциальную информацию, исчисляется не ранее чем с момента подписания между Банком и обратившимся с требованием о предоставлении доступа к документам акционером (правомочным лицом) Соглашения о конфиденциальности. Условия Соглашения о конфиденциальности разработаны Банком и являются едиными для всех акционеров Банка. Банк размещает на своём сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.primbank.ru типовую форму Соглашения о конфиденциальности.

В случае группового обращения акционеров Соглашение о конфиденциальности должно быть подписано каждым из акционеров, а при предоставлении доступа к документам представителю акционера по доверенности как самим акционером, так и его представителем.

Конфиденциальность информации – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определённой информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия её обладателя.

Коммерческая тайна – режим конфиденциальности информации, позволяющий её обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке банковских услуг или получить иную коммерческую выгоду.

Информация, составляющая коммерческую тайну, - сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введён режим коммерческой тайны.

Под документами Банка, содержащими конфиденциальную информацию, в рамках настоящего Порядка понимается информация, составляющая коммерческую, служебную, банковскую и иную тайну, предоставление которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров, **относящаяся к инсайдерской информации**.

30. Правомочное лицо, получившее в установленном порядке доступ к инсайдерской информации, становится инсайдером в силу требований Федерального закона от 27.07.2010 № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 224-ФЗ).

В силу статьи 9 Федерального закона № 224-ФЗ Банк, помимо иных обязанностей, установленных указанным законом, осуществляет ведение списка инсайдеров и направляет уведомления в порядке, установленном нормативными актами Банка России, лицам, включенным в список инсайдеров, об их включении в такой список и исключении из него, информирует указанных лиц о требованиях Федерального закона № 224-ФЗ.

В целях принятия решения о включении/невключении правомочного лица в список инсайдеров в день поступления в Банк требования на предоставление документов ответственный специалист Юридической службы не позднее следующего рабочего дня направляет по электронной почте ответственному специалисту Службы управления рисками запрос на классификацию запрашиваемой правомочным лицом информации.

В течение 1 (одного) рабочего дня ответственный специалист Службы управления рисками оценивает тип запрашиваемой информации и направляет по электронной почте ответственному специалисту Юридической службы ответ об отнесении/неотнесении запрашиваемой информации к инсайдерской.

В случае отнесения запрашиваемой информации к инсайдерской информации и принятия решения о включении правомочного лица в список инсайдеров ответственный специалист Юридической службы в течение 1 (одного) рабочего дня за днём получения указанных сведений направляет данные о правомочном лице (паспортные данные, сведения о месте жительства (регистрации), дате рождения), имеющиеся в Юридической службе, ответственному специалисту Службы управления рисками для направления правомочному лицу уведомления о включении его в список инсайдеров.

Таким образом, правомочное лицо, получившее согласно пункту 29 настоящего Порядка информацию, составляющую коммерческую тайну, в случае если данная информация согласно статье 3 Федерального закона № 224-ФЗ включена в перечень инсайдерской информации Банка, помимо обязанности по подписанию им с Банком **Соглашения о конфиденциальности** по форме **Приложения № 2** к настоящему Порядку, также обязано как инсайдер выполнять в полном объёме требования Федерального закона № 224-ФЗ и соблюдать установленные данным законом ограничения.

31. Документы, содержащие государственную, банковскую или иную охраняемую законом тайну, за исключением указанной в пунктах 28 и 29 настоящего Порядка, представляются без информации, которая является охраняемой законом тайной.

При предоставлении таких документов Банк обязан представить правомочному лицу объяснения, содержащие перечень исключенной информации и основания отнесения такой информации к охраняемой законом тайне.

32. Настоящий Порядок утверждается Советом директоров ПАО АКБ «Приморье» и подлежит опубликованию на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на следующий рабочий день после его утверждения Советом директоров.

33. «Порядок предоставления акционерным коммерческим банком «Приморье» (публичным акционерным обществом) документов, предусмотренных пунктом 1 статьи 89, пунктом 1 статьи 91 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», а также порядок предоставления копий таких документов акционерам банка» вступает в силу на следующий день после его опубликования на официальном сайте Банка.

34. С даты вступления в силу настоящего Порядка признать утратившим силу «Порядок предоставления акционерным коммерческим банком «Приморье» (публичное акционерное общество) документов, предусмотренных пунктом 1 статьи 89 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», а также порядок предоставления копий таких документов» от 30.12.2015 № 124-ОБ.

Приложение № 1

В ПАО АКБ «Приморье»

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (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)

_____ (лично, по доверенности (указываются номер и дата доверенности))

Почтовый адрес: _____

_____ (почтовый адрес лица, от имени которого

направлено Требование)

ТРЕБОВАНИЕ о предоставлении документов

В соответствии с пунктом 1 статьи 89, пунктом 1 статьи 91 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» требую:

- предоставить следующие документы для ознакомления в помещении Банка по адресу: 690990, Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 47, каб. 508:

- _____;

- _____
(указывается конкретизированный по видам и периоду создания перечень документов Банка, подлежащих предоставлению)

и (или) получить копии следующих документов:

- _____;

- _____.

Копирование документов будет осуществляться самостоятельно: Да/Нет
(нужное подчеркнуть)

Деловая цель, с которой запрашиваются документы* _____

_____ (заполняется акционером, владеющим менее чем 25 процентами голосующих акций Банка)

Копии документов Банка предоставить:

_____ (указать способ получения: лично на руки в помещении Банка по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, д. 47, каб. 508; почтой; курьерской службой; факсимильной связью, электронной почтой, иным способом, предусмотренным настоящим Порядком или иными внутренними документами Банка)

Копии документов должны быть заверены Да/Нет
(нужное подчеркнуть)

Дополнительные сведения:

Приложение**:
_____ (указывается вид документа, который прилагается к Требованию)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Информация для сведения:

* Под деловой целью понимается законный интерес акционера в получении сведений и документов, которые объективно необходимы и достаточны для надлежащей реализации прав акционера, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

** К Требованию прилагаются следующие документы:

- доверенность (копия доверенности, заверенная в установленном законодательством порядке), если Требование подписано представителем полномочного лица;
- выписка по счёту депо акционера, выданная соответствующим депозитарием;
- документ, выданный иностранным депозитарием, если права на акции, учитываются в иностранном депозитарии. При этом выписка (документ иностранного депозитария) должна подтверждать количество акций, находящихся на счёте депо акционера (правомочного лица), на дату не ранее 7 (семи) рабочих дней до даты направления Требования);
- выписка, подтверждающая количество акций, находившихся на счёте акционера на дату, предшествующую выкупу акций в порядке, предусмотренном статьями 76, 84.7 или 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- заверенная в установленном законодательством порядке копия договора доверительного управления (заверенная в установленном законодательством порядке выписка из договора доверительного управления в части прав, переданных управляющему), подтверждающая полномочия по осуществлению уполномоченным представителем лица, осуществляющего доверительное управление акциями Банка по договору соответствующих прав акционера;
- определение (заверенная в установленном законодательством порядке копия определения) арбитражного суда об утверждении соответствующего лица в качестве конкурсного управляющего в случае если Требование подписано конкурсным управляющим юридического лица – акционера Банка, находящегося в процедуре банкротства.

Приложение № 2

Типовое

СОГЛАШЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

_____, именуемый в дальнейшем «Акционер», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и **Акционерный коммерческий банк «Приморье» (публичное акционерное общество)**, именуемый в дальнейшем «Общество», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», уважая право Акционера на получение конфиденциальной информации в рамках действий сторон по предоставлению акционерам при их обращении информации и документов в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее - ФЗ «Об акционерных обществах») и право Общества на защиту конфиденциальной информации, исходя из общих интересов, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. «Конфиденциальная информация» или «Информация, составляющая коммерческую тайну» – информация ограниченного распространения, имеющая действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, не имеющая свободного доступа на законном основании и в отношении которой обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.

Конфиденциальная информация может передаваться в печатном и в письменном виде, на бумажных или электронных носителях либо содержит специальный раздел, определяющий уровень конфиденциальности. Информация, раскрываемая в устной форме, рассматривается как Конфиденциальная информация, если она определяется как таковая в момент раскрытия.

1.2. «Конфиденциальные материалы» – носители информации, содержащие коммерческую тайну (письменные и печатные документы, магнитные и оптические носители, как машиночитаемые, так и воспринимаемые человеком);

1.3. «Передающая Сторона» – Общество.

1.4. «Принимающая Сторона» – Акционер.

1.5. «Разглашение информации» - действия или бездействие, в результате которых Конфиденциальная информация становится известной без согласия обладателя такой Конфиденциальной информации либо вопреки настоящему Соглашению любым третьим лицам.

1.6. «Третье лицо» – юридическое или физическое лицо, не состоящее со Сторонами в отношениях аффилированности, не являющееся аудитором Сторон и не являющееся государственным органом, наделенным правом получения соответствующей Конфиденциальной информации по закону.

1.7. «Гриф конфиденциальности» - реквизиты, свидетельствующие о конфиденциальности Информации, составляющей коммерческую тайну, наносимые на носитель информации (или) содержащиеся в сопроводительной документации.

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

2.1. Настоящее Соглашение принято в целях регулирования отношений Сторон относительно охраны конфиденциальности передаваемой информации.

2.2. Для защиты Конфиденциальной информации (Информации, составляющей коммерческую тайну) и Конфиденциальных материалов друг друга Акционер соглашается обеспечить меры, по крайней мере, такие же, какие используются для защиты его собственной Конфиденциальной информации аналогичной важности.

2.2.1. Меры по защите конфиденциальной информации должны обеспечивать:

1) предупреждение возможности нарушения порядка доступа к конфиденциальной информации и порядка обращения с ней;

2) предотвращение несанкционированного доступа к конфиденциальной информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права доступа к конфиденциальной информации;

3) своевременное обнаружение и пресечение несанкционированного доступа к конфиденциальной информации;

4) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности конфиденциальной информации;

5) недопущение воздействия на технические средства обработки конфиденциальной информации, в результате которого нарушается их функционирование;

6) учет лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации, и лиц, которым конфиденциальная информация была предоставлена или передана.

2.3. Условия признания, порядок предоставления, хранения и использования Конфиденциальной информации Сторон устанавливаются настоящим Соглашением и ФЗ «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ.

3. УСЛОВИЯ ПРИЗНАНИЯ ИНФОРМАЦИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ

3.1. Информация признается Конфиденциальной информацией, если Сторона – её обладатель владеет этой информацией на законном основании, ограничила доступ к этой информации и установила в отношении нее Гриф конфиденциальности.

3.2. К Конфиденциальной информации не относится информация, которая:

- стала известна Сторонам, или, которой Стороны владеют, до ее раскрытия;
- является или станет публично известной иначе, чем путем нарушения настоящего Соглашения;
- раскрывается третьей стороне в соответствии с предварительным письменным согласием Общества;
- получена от третьего лица при обстоятельствах, которые возникли не в результате нарушения положения настоящего Соглашения.
- раскрыта Стороной в связи с исполнением приказа суда надлежащей юрисдикции или для соответствия с положениями какого-либо действующего закона или иного нормативного акта. При этом Акционер, раскрывающий Конфиденциальную информацию, должен незамедлительно уведомить об этом Общество, чья информация была раскрыта, для принятия им каких-либо возможных мер по защите собственных интересов.

Акционер обязуется раскрывать только ту часть информации, раскрытие которой требуется по закону.

Акционер обязуется принять все возможные с учетом обстоятельств меры для защиты конфиденциальности такой информации.

4. ПЕРЕДАЧА КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

4.1. Передача Конфиденциальных материалов осуществляется отдельно от других материалов с указанием целей передачи Конфиденциальной информации, отмечается Грифом конфиденциальности.

4.2. Передача Конфиденциальной информации и Конфиденциальных материалов не означает передачи каких-либо прав в отношении интеллектуальной собственности передающей стороны: патентных, авторских прав и др. Обладателем прав на Конфиденциальную информацию остается передающая такую информацию Сторона.

5. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Получающая сторона обязана не раскрывать какой-либо третьей стороне никакой Конфиденциальной информации передающей стороны, не использовать ее в целях, противоречащих тем, которые были указаны при передаче Конфиденциальной информации.

5.2. Получающая сторона ни при каких обстоятельствах не может передавать Конфиденциальную информацию третьим лицам без письменного разрешения передающей стороны.

5.3. Получающая сторона обязана при обнаружении фактов, свидетельствующих об информированности третьих лиц о Конфиденциальной информации, или подозрении на раскрытие Конфиденциальной информации уведомить о таких фактах передающую сторону в кратчайшие сроки, но не позднее 5 (Пяти) дней с момента обнаружения и немедленно принять все возможные меры по предотвращению любого дальнейшего раскрытия.

6. ПРАВА СТОРОН

6.1. Общество имеет право изменять и отменять режим коммерческой тайны в отношении принадлежащей ей информации.

6.2. При передаче коммерческой тайны каждая Сторона имеет право документировать информацию и передавать ее по акту сдачи-приемки.

6.3. Стороны имеют право предоставить Конфиденциальную информацию представителям органов государственной власти по их требованию в случаях, предусмотренных законом, при условии письменного уведомления передающей стороны о предъявлении такого требования.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Несоблюдение либо ненадлежащее выполнение настоящего Соглашения и требований законодательства об охране информации, составляющей коммерческую тайну, влечет за собой гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Сторона, допустившая разглашение Информации, составляющей коммерческую тайну, возмещает убытки в размере реального ущерба, подтвержденные документально, понесенные другой Стороной в связи с разглашением информации.

7.3. Ликвидация или реорганизация одной или обеих Сторон настоящего Соглашения не освобождает Стороны и физических лиц, получивших доступ к Конфиденциальной информации в рамках настоящего Соглашения, от ответственности по настоящему Соглашению.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Каждая из Сторон письменно уведомляет другую Сторону обо всех претензиях, связанных с исполнением настоящего Соглашения. Претензия должна содержать сущность требования; при необходимости к претензии должны быть приложены документы, подтверждающие требование. Претензии по настоящему соглашению рассматриваются противоположной Стороной в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения претензии.

8.2. Споры и разногласия в связи с выполнением настоящего Соглашения разрешаются Сторонами путем переговоров, а в случае невозможности этого – в суде.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Общество по настоящему Соглашению не вправе передавать свои права и обязанности по Соглашению любой третьей стороне без письменного согласия на это Общества.

9.2. Все приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

9.3. Все дополнения и изменения к настоящему Соглашению имеют юридическую силу только в том случае, если они закреплены сторонами в письменном виде и подписаны официально уполномоченными представителями сторон.

9.4. Все уведомления должны быть в трехдневный срок отправлены в письменном виде заказным письмом с уведомлением по адресу другой стороны, указанному в настоящем Соглашении.

9.5. Настоящее Соглашение толкуется и регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

10.2. К обстоятельствам чрезвычайного характера (форс-мажор) относятся: наводнение, пожар, землетрясение, и иные явления природы, войны, террористические акты или любые другие обстоятельства, которые стороны не могли предвидеть и предотвратить. О наступлении указанных обстоятельств, Стороны обязуются незамедлительно уведомить друг друга.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

11.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение 3 (трех) лет.

11.2. Настоящее Соглашение не может быть расторгнуто в одностороннем порядке.

11.3. По взаимному письменному согласию Сторон настоящее Соглашение может быть расторгнуто в любое время.

В случае расторжения настоящего Соглашения по любому основанию обязательства Сторон по неразглашению Конфиденциальной информации сохраняются в течение 5 (пяти) лет со дня расторжения Соглашения, если иное не будет согласовано Сторонами при расторжении Соглашения.

11.4. Настоящее Соглашение составлено на 5 (Пяти) листах, подписано в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: по одной копии для каждой стороны.

12. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Акционер: _____ _____ _____ _____ _____ _____	Общество: ПАО АКБ «Приморье» 690990, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 47 ИНН 2536020789 КПП 253601001 к/с 30101810800000000795 в Дальневосточном ГУ Банка России БИК 040507795
---	---

От имени Акционера:

_____/_____

От имени Общества:

_____/_____