

Утверждено решением  
Совета директоров ПАО «Татнефть»  
им. В.Д. Шашина  
Протокол № 9 Решение №6 от 30.01.2018г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении информации акционерам  
ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина**

Альметьевск, 2018

**СОДЕРЖАНИЕ:**

1. ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ АКЦИОНЕРАМ .....	3
3. ПОРЯДОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ В ОБЩЕСТВО .....	5
4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ.....	7
5. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ .....	9
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
7. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 К ПОЛОЖЕНИЮ: ФОРМА ДОГОВОРА О ПЕРЕДАЧЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ .....	12

## **1. ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Настоящее Положение о предоставлении информации акционерам Публичного акционерного общества «Татнефть» имени В.Д. Шашина (далее по тексту – «Положение») разработано в целях обеспечения прав акционеров ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина (далее по тексту – «Общество») на получение информации в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, нормативными актами Банка России, применимыми в Обществе, иным действующим законодательством РФ, а также в соответствии с Уставом и внутренними документами ПАО «Татнефть», с учетом рекомендаций Кодекса корпоративного управления Банка России, а также международной передовой корпоративной практики.
- 1.2. Положение устанавливает порядок и сроки предоставления акционерам и лицам, реализующим права по акциям, а также их представителям, действующим по доверенности (далее совместно именуемые – «Правомочные лица»), документов, а также копий таких документов.
- 1.3. Положение утверждается Советом директоров Общества.
- 1.4. Положение размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Общества [www.tatneft.ru](http://www.tatneft.ru) на русском и английском языках.

## **2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ АКЦИОНЕРАМ.**

- 2.1. Общество обеспечивает акционерам доступ к документам и информации, предусмотренным пунктами 1-2, пунктом 5 статьи 91 Федерального закона «Об акционерных обществах» в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
- 2.2. Акционерам, имеющим одинаковый объем прав, предоставляется равная возможность доступа к документам Общества.
- 2.3. При предоставлении информации акционерам Общества обеспечивается разумный баланс между интересами конкретных акционеров и интересами самого Общества, заинтересованного в сохранении конфиденциальности коммерческой и служебной информации, которая может оказать существенное влияние на его конкурентоспособность. Доступ к такой информации может предоставляться при условии, что Правомочное лицо предупреждено о том, что предоставляемая информация может быть конфиденциальной и обязуется обеспечивать ее конфиденциальность в порядке, предусмотренном статьей 5 настоящего Положения.
- 2.4. Доступ Правомочных лиц к документам Общества и/или предоставление копий документов, указанных в п.2.1. Положения, производится по предъявлении соответствующего Требования Правомочного лица о предоставлении документов (далее - Требование).
- 2.5. Общество использует современные средства связи и обмена информацией, в том числе электронные носители, в целях обеспечения необременительного и удобного для Правомочных лиц порядка и формы направления запросов о предоставлении доступа к информации и документам Общества и предоставления Обществом информации и документов Правомочным лицам с учетом пожеланий направивших требование Правомочных лиц о предоставлении документов и информации к форме их предоставления, подтверждению верности копий документов и способу их доставки.

- 2.6. Подразделением, уполномоченным предоставлять документы и информацию Правомочным лицам по их Требованию, является Аппарат корпоративного секретаря (далее – Ответственное подразделение Общества).
- 2.7. Доступ Правомочных лиц к документам Общества и/или предоставление копий документов производится по предъявлении соответствующего Требования.
  - 2.7.1. Общество предоставляет Правомочным лицам возможность ознакомиться с запрашиваемыми документами в соответствии с Требованием Правомочных лиц в срок не позднее 7 рабочих дней со дня предъявления Требования, кроме случаев, когда в настоящем Положении установлены иные сроки для предоставления запрашиваемых документов или в Требовании указана иная, более поздняя дата.
  - 2.7.2. Общество обеспечивает Правомочным лицам доступ к имеющимся у него судебным актам по спору, связанному с созданием Общества, управлением Обществом или участием в нем, в том числе к определениям о возбуждении арбитражным судом производства по делу и принятии искового заявления либо заявления об изменении основания или предмета ранее заявленного иска, а также к решениям и постановлениям третейского суда по спорам, связанным с созданием Общества, управлением Обществом или участием в нем в течение 3 дней со дня предъявления Требования Правомочным лицом.
- 2.8. Предоставление документов Общества осуществляется в форме предоставления документов для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества по адресу: 423450, Российская Федерация, Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Ленина, 75 или в помещении Общества, определенном Ответственным подразделением Общества, в присутствии работников Ответственного подразделения Общества и (или) в форме предоставления копий документов. Форма предоставления доступа к документам определяется Правомочным лицом в его Требовании.
- 2.9. В случае предоставления Правомочному лицу документов для ознакомления в помещении Общества:
  - 2.9.1. Правомочное лицо обязано предоставить документ, удостоверяющий его личность. В случае, если для ознакомления с документами, прибыло лицо по доверенности Правомочного лица, подписавшего Требование, должна быть предоставлена также доверенность Правомочного лица, подписавшего Требование, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и на это лицо распространяются требования, указанные в статье 5 настоящего Положения.
  - 2.9.2. Вынос документов из помещения, в котором Правомочному лицу предоставлена возможность ознакомиться с документами, запрещен.
  - 2.9.3. В процессе ознакомления с документами Общества Правомочное лицо может самостоятельно, с использованием личных технических средств, производить копирование документов Общества. При этом уведомление о намерении осуществить самостоятельное копирование документов должно содержаться в Требовании. В случае если предоставляемые к ознакомлению документы содержат конфиденциальную информацию, самостоятельное копирование осуществляется только с согласия Общества и после подписания Обществом и Правомочным лицом договора о передаче конфиденциальной информации по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему Положению, в порядке, предусмотренном п. 5.2 настоящего Положения.
  - 2.9.4. В случае если Правомочное лицо не успело ознакомиться со всеми запрошенными документами в отведенное для ознакомления время, оно вправе продолжить ознакомление с документами в последующие дни, предварительно согласовав с Ответственным подразделением Общества дату и время своего визита в пределах соответствующих сроков.

- 2.9.5. Если Правомочное лицо не прибыло для ознакомления с запрошенными документами в сообщенный ему Обществом день, то Общество и Правомочное лицо должны согласовать новую дату для ознакомления с документами.
- 2.10. Копии документов предоставляются Правомочному лицу способом, указанным в Требовании, и в сроки, указанные в настоящем Положении.
- 2.10.1. Копии предоставляемых Правомочному лицу документов Общества должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Общества, если это указано в Требовании. В иных случаях заверение копий документов осуществляется по усмотрению Общества.
- 2.10.2. Получение Правомочным лицом копий документов лично на руки в помещении исполнительного органа Общества осуществляется при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, под подпись. В случае если для получения копий документов прибыло лицо по доверенности Правомочного лица, подписавшего Требование, должна быть предоставлена также доверенность Правомочного лица, подписавшего Требование, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и на это лицо распространяются требования, указанные в статье 5 настоящего Положения.
- 2.10.3. В случае если в Требовании формой предоставления документов Общества указано получение копий документов лично Правомочным лицом в помещении Общества, и при этом Правомочное лицо не явилось для получения таких копий в порядке, установленном пунктами 4.5., 4.6. Положения, Общество вправе направить запрошенные копии по адресу для направления почтовой корреспонденции, указанному в Требовании.
- 2.10.4. Плата, взимаемая Обществом за предоставление копий документов, не может превышать затраты на их изготовление. Общество не вправе требовать от Правомочного лица предварительной оплаты расходов на изготовление копий документов.
- 2.10.5. При предоставлении Правомочному лицу копий документов Обществом может выставляться Правомочному лицу счет на оплату расходов на изготовление копий документов, а также расходов на пересылку, которые подлежат возмещению Обществу Правомочным лицом. Правомочное лицо обязано оплатить счет на оплату расходов на изготовление копий документов, а также расходов на их пересылку в течение 10 рабочих дней со дня получения счета.
- 2.10.6. Размер расходов на изготовление копий документов и банковские реквизиты расчетного счета для оплаты расходов на изготовление копий документов публикуются на официальном сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.tatneft.ru](http://www.tatneft.ru).
- 2.11. В случае если запрошенные документы содержат конфиденциальную информацию, указанные документы могут быть представлены Правомочному лицу после подписания Обществом и Правомочным лицом договора о передаче конфиденциальной информации по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему Положению, в порядке, предусмотренном п. 5.2 настоящего Положения.

### **3. ПОРЯДОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ ОБЩЕСТВУ.**

- 3.1. Требование Правомочного лица о предоставлении документов должно быть составлено в письменной форме.
- 3.1.1. Требование 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. Для оперативной связи рекомендуется предоставлять также телефон и адрес электронной почты;
- 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 (лично на руки в помещении исполнительного органа Общества/ почтой/ электронной почтой);
- В случае если акционеру требуются заверенные копии - указание на необходимость их заверения;
- В случае выбора в качестве формы предоставления документов Общества ознакомление с такими документами - указание на возможность самостоятельного копирования документов Общества (если Правомочное лицо намерено осуществлять такое копирование);
- Дату подписания Требования, подпись и расшифровку подписи Правомочного лица;

Деловая цель, с которой запрашиваются документы, в случае, если Требование направлено Правомочным лицом, владеющим менее чем 25 процентами голосующих акций Общества.

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

- 3.1.2. В случае если Требование подписано Правомочным лицом, 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, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 3.1.3. В случае если Требование подписано Правомочным лицом, права, на акции которого учитываются в реестре акционеров, к такому Требованию может прилагаться выписка из реестра акционеров Общества, содержащая сведения о количестве акций Общества на лицевом счете такого лица, выданная регистратором Общества. В случае если указанная выписка не приложена к Требованию, Общество в целях подтверждения статуса акционера у лица, обратившегося с Требованием, вправе запросить у регистратора сведения о количестве акций Общества на лицевом счете такого лица.
- 3.1.4. В случае если Требование подписано Правомочным лицом, права, на акции которого учитываются по счету депо в депозитарии, к такому Требованию должна прилагаться выписка по счету 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 счете такого Правомочного лица. При этом такая выписка (документ иностранного депозитария) должна подтверждать количество акций, находящихся на счете депо акционера (Правомочного лица), на дату, не превышающую 7 рабочих дней до даты направления Требования.
- 3.1.5. В случае если Требование подписано уполномоченным представителем лица, осуществляющего доверительное управление акциями Общества 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.

3.1.6. В случае если Требование подписано конкурсным управляющим юридического лица - акционера Общества, 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.

3.2. Требование может быть предъявлено Обществу следующими способами:

- направление почтовой связью или через курьерскую службу по адресу: 423450, Российская Федерация, Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Ленина, 75;
- вручение под подпись лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу, указанному на официальном сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.tatneft.ru](http://www.tatneft.ru).

3.3. Датой предъявления Требования является:

3.3.1. В случае если Требование направлено простым письмом или иным простым почтовым отправлением - дата получения почтового отправления адресатом.

3.3.2. В случае если Требование направлено заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением - дата вручения почтового отправления адресату под расписку.

3.3.3. В случае если Требование направлено через курьерскую службу - дата вручения курьером.

3.3.4. В случае если Требование вручено лично под подпись - дата вручения уполномоченному лицу.

#### **4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ ОБЩЕСТВОМ.**

4.1. Поступившее в Общество Требование передается не позднее 1 дня в Ответственное подразделение Общества, которое ведет регистрацию Правомочных лиц, обратившихся с Требованиями, всех поступивших в Общество Требованиям и результатов их рассмотрения.

4.2. Ответственное подразделение Общества информирует Корпоративного секретаря Общества о поступлении такого Требования в целях контроля Корпоративным секретарем обеспечения реализации прав и законных интересов акционеров Общества, в случае если указанное Требование не было вручено ему напрямую.

4.3. Ответственное подразделение Общества осуществляет предварительную оценку поступившего Требования и направляет запрос в соответствующее структурное подразделение Общества, в котором имеются запрашиваемые документы.

4.4. На основании запроса Ответственного подразделения Общества структурное подразделение Общества осуществляет подготовку и своевременное предоставление Ответственному подразделению Общества документов в соответствии с Требованием. При этом структурное подразделение Общества информирует Ответственное подразделение Общества о наличии в указанных документах конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, инсайдерской информации и/или информации, содержащей коммерческую, государственную, банковскую или иную охраняемую законом тайну (с указанием соответствующих пунктов/положений/разделов) в целях организации процесса доступа Правомочных лиц к документам Общества с учетом требований настоящего Положения. В этом случае передача структурным подразделением Общества информации, составляющей коммерческую тайну, Ответственному подразделению

Общества осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Общества.

- 4.5. В случае если в Требовании Правомочного лица в качестве формы предоставления документов Общества указано ознакомление с документами в помещении Общества, Ответственное подразделение Общества направляет Правомочному лицу извещение.
- 4.5.1. Извещение содержит следующие данные:
- информацию о месте ознакомления с документами Общества;
  - дату и время, начиная с которого Правомочному лицу будет предоставлен доступ к документам;
  - порядок прохода в помещение Общества;
  - сведения о лице, ответственном за предоставление информации, в том числе его контактный телефон;
  - иную информацию о порядке ознакомления Правомочного лица с документами.
- 4.5.2. Извещение направляется Правомочному лицу по электронной почте, телефонограммой или иным способом, указанным в Требовании, в установленные настоящим Положением сроки.
- 4.6. В случае если в Требовании в качестве способа получения документов Общества указано получение копий документов лично Правомочным лицом в помещении исполнительного органа Общества, то Общество направляет Правомочному лицу извещение в порядке, предусмотренном пунктом 4.5. Положения.
- 4.7. В случае если в Требовании Правомочного лица в качестве способа получения документов Общества указано направление копий документов почтой, копии направляются Правомочному лицу Обществом на указанный в Требовании Правомочного лица адрес заказным письмом.
- 4.8. В случае если в Требовании Правомочного лица в качестве способа получения документов Общества указано направление копий документов электронной почтой, сканированные копии документов направляются Правомочному лицу Общества на указанный в Требовании Правомочного лица адрес электронной почты.
- 4.9. В случае отсутствия в полученном Требовании каких-либо обязательных сведений, установленных Положением, либо отсутствия прилагаемых документов, указанных в пункте 3.1. Положения, Общество в течение 7 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 установленные пунктом 2.7 Положения сроки предоставления документов Общества начинают исчисляться с даты получения полных сведений, указанных в Положении, а также всех необходимых документов (дата получения таких дополнительных сведений определяется в порядке, установленном пунктом 3.3. Положения).
- 4.10. В случае если в Требовании (в одновременно поступивших Требованиях) запрошены копии значительного объема документов Общества (более 10 документов и (или) более 200 страниц), сроки, указанные в пунктах 2.7. и 2.10. Положения, могут быть продлены в целях обеспечения исполнения такого Требования, но не более чем на 20 рабочих дней. В этом случае Общество не позднее 7 рабочих дней с даты предъявления Требования уведомляет Правомочное лицо о таком продлении срока и его причинах.
- 4.11. В случае отсутствия в распоряжении Общества документов, Требование о предоставлении которых поступило от Правомочного лица, Общество в течение 7 рабочих дней с даты предъявления Требования сообщает Правомочному лицу, направившему Требование, об отсутствии запрошенных документов, а также о



причинах их отсутствия, месте нахождения документов Общества и предполагаемой дате, когда они будут возвращены в Общество или восстановлены.

- 4.12. Общество вправе отказать в удовлетворении Требования в следующих случаях:
- По основаниям, указанным в п. 8 ст. 91 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
  - если запрашиваемые документы содержат сведения конфиденциальную информацию, о чем Правомочное лицо было уведомлено, но отказалось заключить договор о передаче конфиденциальной информации в соответствии со статьей 5 настоящего Положения;

В случае принятия решения об отказе в предоставлении документов Правомочному лицу Ответственное подразделение Общества не позднее 7 рабочих дней с даты предъявления Требования готовит и направляет Правомочному лицу уведомление об отказе в предоставлении документов с указанием исчерпывающих причин такого отказа.

## **5. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ.**

- 5.1. В случае если запрошенные Правомочным лицом документы Общества содержат персональные данные и при этом отсутствует согласие субъекта персональных данных на их предоставление третьим лицам, Общество обязано предоставить Правомочному лицу запрошенные документы, скрыв в них соответствующие персональные данные за исключением фамилии, имени и отчества субъекта персональных данных.

- 5.2. Документы Общества, содержащие конфиденциальную информацию, предоставляются Правомочному лицу после подписания между Обществом и Правомочным лицом договора о передаче конфиденциальной информации, составленного по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

5.2.1. В случае если оригинал договора о передаче конфиденциальной информации, подписанный Правомочным лицом, не был приложен к Требованию, а также в случае, если оригинал договора о передаче конфиденциальной информации, был подписан Правомочным лицом не по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему Положению, Общество в течение 7 рабочих дней с даты предъявления Требования направляет Правомочному лицу, подписавшему Требование, оригинал договора о передаче конфиденциальной информации, подписанный Обществом по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему Положению, в целях его дальнейшего подписания Правомочным лицом, с приложением к нему сопроводительного письма с указанием на то, что запрошенные документы Общества содержат конфиденциальную информацию. В этом случае течение сроков, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения, начинается с момента получения Обществом оригинала договора о передаче конфиденциальной информации, ранее направленного Обществом, подписанного Правомочным лицом. Дата получения Обществом договора о передаче конфиденциальной информации, подписанного Правомочным лицом определяется в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения.

5.2.2. В случае если в Требовании формой предоставления документов указано ознакомление с документами в помещении Общества, то договор о передаче конфиденциальной информации, подписанный Правомочным лицом по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему Положению, может быть предоставлен Обществу Правомочным лицом в день ознакомления с документами. При этом, если для ознакомления с документами, прибыло лицо по доверенности Правомочного лица, подписавшего Требование, то договор о передаче конфиденциальной информации может быть подписан прибывшим лицом при условии, что доверенность, определяющая полномочия

прибывшего лица, содержит право подписания договора о передаче конфиденциальной информации.

5.2.3. В случае группового обращения акционеров договор о передаче конфиденциальной информации, должен быть подписан по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему Положению, каждым из них, а при предоставлении доступа к документам, содержащим конфиденциальную информацию, представителю акционера по доверенности, как самим акционером, так и его представителем.

5.3. Документы, содержащие государственную, банковскую или иную охраняемую законом тайну, за исключением инсайдерской информации, а также информации, указанной в пунктах 5.1. и 5.2. Положения, представляются с исключением информации, которая является охраняемой законом тайной. При этом Общество обязано представить Правомочному лицу объяснения, содержащие перечень исключенной информации и основания отнесения такой информации к охраняемой законом тайне.

5.4. В случае, если полученная Правомочным лицом конфиденциальная информация включена в перечень инсайдерской информации Общества согласно статье 3 Федерального закона от 27.07.2010 N 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Правомочное лицо обязано, как инсайдер, выполнять в полном объеме требования и соблюдать установленные данным Федеральным законом ограничения.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом директоров Общества. Все изменения в Положение вносятся только решением Совета директоров Общества.

6.2. Контроль за надлежащим исполнением Положения осуществляет Совет директоров Общества и Корпоративный секретарь Общества.

6.3. Ответственность за поддержание Положения о предоставлении информации акционерам ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина в актуальном состоянии возлагается на Корпоративного секретаря Общества.

6.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества. В случае, если в результате изменения законодательства Российской Федерации и подзаконных нормативных актов отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу, и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение необходимо руководствоваться законодательством Российской Федерации, а настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и подзаконным нормативным актам.

6.5. Вопросы, не урегулированные действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества, решаются Советом директоров Общества, исходя из принципа обеспечения прав и интересов акционеров Общества.

----- \*\*\* -----

**Договор  
о передаче конфиденциальной информации**

г. Альметьевск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Публичное акционерное общество «Татнефть» имени В.Д. Шашина (ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина), именуемое в дальнейшем «Передающая Сторона», в лице \_\_\_\_\_, действующего (-ей) на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое (-ая, -ый) в дальнейшем «Получающая сторона», в лице \_\_\_\_\_, действующего (-ей) на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны,

при совместном упоминании далее по тексту именуемые «Стороны», в целях недопущения разглашения сведений, составляющих конфиденциальную информацию ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина третьим лицам, заключили настоящий договор о передаче конфиденциальной информации (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем.

Настоящий Договор регулирует отношения между Сторонами по передаче, использованию и хранению конфиденциальной информации, предоставляемой акционерам ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина в целях реализации прав акционера на доступ к документам ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Положением «О предоставлении информации акционерам ПАО «Татнефть» имени В.Д. Шашина» и иными внутренними документами ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина.

**Термины и определения:**

**Конфиденциальная информация"** - любые сведения производственного, технического, экономического, организационного характера, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, независимо от формы их представления и носителя, отвечающие следующим условиям:

- обладание такой информацией может обеспечить выгоды экономического, научного или технического характера или получение преимуществ по отношению к лицам, которые ею не обладают;
- такая информация не является общеизвестной или широкодоступной из других источников на законном основании;
- такая информация не была ранее сообщена ее владельцем третьим лицам без обязательства сохранять ее конфиденциальность;
- такая информация уже не находится в распоряжении получателя без обязательства сохранять ее конфиденциальность;
- такая информация требует защиты в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина и обладатель такой информации принимает меры по охране ее конфиденциальности.

**Ограничительные грифы** – реквизиты, свидетельствующие об отнесении конфиденциальной информации к сведениям, составляющим коммерческую тайну, проставляемые на самом носителе и/или на сопроводительной документации на него в соответствии с локальными нормативными актами ПАО «Татнефть».

Информация ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина, составляющая коммерческую тайну, должна иметь ограничительный гриф: «Коммерческая тайна ПАО «Татнефть» имени В.Д. Шашина, 423450, РФ, РТ, г. Альметьевск, ул. Ленина 75, Рег.№ \_\_\_\_/\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ».

**Передающая Сторона** – Сторона настоящего Договора, передающая другой Стороне настоящего Договора конфиденциальную информацию.

**Получающая Сторона** – Сторона настоящего Договора, получающая от другой стороны настоящего Договора конфиденциальную информацию.

**Передача конфиденциальной информации** – передача конфиденциальной информации, зафиксированной на материальном и/или электронном носителе, на условиях, предусмотренных Договором.

**Предоставление конфиденциальной информации** – передача конфиденциальной информации, зафиксированной на материальном и/или электронном носителе, ее обладателем органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в целях выполнения их функций.

**Разглашение конфиденциальной информации** – действие или бездействие, в результате которых конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам в нарушение настоящего Договора.

## 1. Предмет договора

1.1. Поскольку Передающая сторона является обладателем конфиденциальной информации, и имеет право на её передачу, предметом настоящего Договора являются порядок, условия передачи, получения и использования Сторонами конфиденциальной информации.

## 2. Передача конфиденциальной информации

2.1. Передача конфиденциальной информации осуществляется Передающей стороной на бумажном и/или электронном носителе в сроки, установленные Федеральным законом от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах".

## 3. Использование конфиденциальной информации

3.1. Получающая сторона обязуется использовать предоставленную или ставшую известной в ходе взаимодействия с Передающей стороной конфиденциальную информацию исключительно в целях реализации своих прав акционера, указанных в Федеральном законе от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах», в том числе в соответствии с заявленной Получающей стороной деловой целью.

3.2. Получающая сторона обязуется принять все достаточные и разумные меры, чтобы не допустить несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, или ее передачи третьему лицу с нарушением условий настоящего Договора, для чего Получающая сторона обязуется:

- соблюдать режим конфиденциальности в отношении полученной информации, принимать за свой счёт все необходимые меры для сохранения в тайне полученной конфиденциальной информации, которые обычно принимаются для охраны такого рода информации, и такие меры должны отвечать критериям своевременности, надёжности и достаточности;
- за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Договором, не разглашать, не передавать, не обменивать, не публиковать, не предоставлять доступ в любой форме и не раскрывать иным способом конфиденциальную информацию третьим лицам полностью или частично, без предварительного письменного согласия Передающей стороны;
- не использовать полученную от Передающей стороны конфиденциальную информацию прямо или косвенно против/вопреки интересам Передающей стороны или её аффилированных лиц;

- - предпринимать все необходимые и разумные меры для сохранения и защиты конфиденциальной информации от неправомерного доступа, уничтожения, изменения, копирования, распространения и обязуется хранить конфиденциальную информацию в тайне, не продавать, не представлять в качестве обмена, не разглашать, не опубликовывать, не раскрывать конфиденциальную информацию любыми возможными способами, в том числе такими способами как фотокопирование, воспроизведение или электронное копирование без предварительного письменного разрешения Передающей стороны, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Договором.

3.3. Конфиденциальная информация, запрошенная по мотивированному требованию уполномоченных государственных органов в пределах их компетенции, может быть предоставлена им Получающей стороной только в случае, когда обязанность по ее предоставлению прямо установлена действующим законодательством. При этом до предоставления конфиденциальной информации, запрошенной уполномоченными государственными органами, Получающая сторона уведомит Передающую сторону о поступившем запросе, если это не запрещено законодательством. Такое уведомление должно быть представлено Передающей стороне в письменном виде и содержать указание на положение законодательства, в силу которого Получающая сторона обязана предоставить конфиденциальную информацию, а также все необходимые характеристики запрошенной конфиденциальной информации.

#### **4. Ответственность Сторон**

4.1. Получающая Сторона, допустившая разглашение или утечку иными способами конфиденциальной информации или ее передачу с нарушением условий настоящего Договора, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и обязано возместить Передающей стороне убытки в полном объеме, причиненные нарушением своих обязательств по настоящему Договору.

#### **5. Прочие условия**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течении трех лет со дня передачи конфиденциальной информации.

Несмотря на возврат или уничтожение копий и/или оригиналов носителей конфиденциальной информации Получающая сторона обязана нести обязательства по сохранению в тайне конфиденциальной информации и обеспечивать установленный настоящим Договором режим в течение указанного в настоящем пункте срока.

5.2. Стороны обязуются решать все спорные вопросы, исходя из общих интересов, путем консультаций и переговоров, а в случае не достижения согласия – в Арбитражном Суде Республики Татарстан.

5.3. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон Договора.

5.4. Настоящий Договор регулируется и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Адреса и реквизиты Сторон**

**Передающая Сторона: ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина**      **Получающая Сторона:**

Место нахождения Общества: Российская Федерация, Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Ленина, 75.

Почтовый адрес: 423450, Российская Федерация, Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Ленина, 75.

ИНН 1644003838

ОГРН 1021601623702

**Подписи сторон**

**От Передающей Стороны:**

**От Получающей Стороны:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_