

**ВОЛГО-КАСПИЙСКИЙ АКЦИОНЕРНЫЙ БАНК  
(акционерное общество)**

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Решение общего собрания  
акционеров  
27 апреля 2016 года

**ПОРЯДОК  
предоставления документов акционерам  
Волго-Каспийского Акционерного Банка  
(акционерное общество)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями действующего законодательства, в целях обеспечения реализации прав акционеров Волго-Каспийского Акционерного Банка (акционерное общество) (далее – Банк) на получение информации о деятельности Банка.

1.2. Порядок определяет правила предоставления акционерам, а также их представителям (далее - акционер) доступа к документам Банка и копиям таких документов.

1.3. В порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами и внутренними документами, Банк обеспечивает акционерам доступ к следующим документам, образующимся в его деятельности:

- договору о создании Банка;
- уставу Банка и внесенным в него изменениям и дополнениям, которые зарегистрированы в установленном порядке, решению о создании Банка, документу о государственной регистрации Банка;
- документам, подтверждающим права Банка на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренним документам Банка;
- годовым отчетам;
- документам бухгалтерского учета;
- документам бухгалтерской отчетности;
- протоколам общих собраний акционеров, заседаний Совета директоров, ревизионной комиссии и Правления Банка;
- бюллетеням для голосования, а также доверенностям (копиям доверенностей) на участие в общем собрании акционеров;
- отчетам независимых оценщиков;
- спискам аффилированных лиц;
- спискам лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, и лиц, имеющих право на получение дивидендов, а также иным спискам, составляемым Банком для осуществления акционерами своих прав в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- заключениям ревизионной комиссии, аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- проспектам ценных бумаг, ежеквартальным отчетам эмитента и иным документам, содержащим информацию, подлежащую опубликованию или раскрытию иным способом в соответствии с действующим законодательством;
- уведомлениям о заключении акционерных соглашений, направленных Банку, а также спискам лиц, заключивших такие соглашения;
- судебным актам по спорам, связанным с созданием Банка, управлением им или участием в нем;

иным документам, предусмотренным действующим законодательством, Уставом Банка, внутренними документами, решениями общего собрания акционеров, Совета директоров Банка, органов управления, а также документам, предусмотренным правовыми актами Российской Федерации.

1.3.1. К документам бухгалтерского учета и протоколам заседаний Правления Банка имеют право доступа акционеры (акционер), имеющие в совокупности не менее 25% голосующих акций Банка.

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

1.4. Банк обязан по требованию лиц, имеющих право доступа к документам, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка, предоставить им копии указанных документов.

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

1.6. Устав Банка, список его аффилированных лиц и другие документы, подлежащие обязательному раскрытию в соответствии с требованиями действующего законодательства, предоставляются акционерам для ознакомления на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [www.vkabank.ru](http://www.vkabank.ru) в соответствии с внутренним документом Банка о раскрытии информации.

1.7. Обязательное предоставление информации (материалов) лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров, осуществляется в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, Положением об общем собрании акционеров следующим образом:

- в помещении Банка по адресу: г. Астрахань, ул. Ленина, д. 20 (Управления инвестиций и ценных бумаг);
- в месте проведения общего собрания акционеров во время его проведения;
- в иных местах, адреса которых указаны в сообщениях о проведении общего собрания акционеров.

1.8. Банк по требованию лица, имеющего право на участие в общем собрании акционеров, предоставляет ему за плату копии документов, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах», в течение 7 дней с даты поступления в Банк соответствующего требования. Плата, взимаемая Банком за предоставление копий таких документов, не превышает затраты на их изготовление.

## **2. Условия предоставления документов**

2.1. Документы Банка, а также копии таких документов предоставляются акционерам и лицам, реализующим права по акциям.

Акционер вправе требовать предоставления документов Банка независимо от даты их составления, а также независимо от даты получения акционером такого статуса за весь период деятельности Банка.

2.2. Предоставление документов Банка осуществляется в форме предоставления документов для ознакомления в помещении Банка (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 акционером.

Документы Банка предоставляются Банком в течение семи рабочих дней со дня предъявления требования о предоставлении документов акционером (далее - Требование), которое должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица или полное фирменное наименование и ОГРН (код иностранной организации (КИО) в случае направления Требования иностранным юридическим лицом) акционера - юридического лица либо сведения, идентифицирующие иных акционеров;
- почтовый адрес для связи с акционером, 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, электронной почтой);
- 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 акционер намерен осуществлять такое копирование);
- дату подписания Требования и подпись акционера.

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

2.3. В случае если Требование подписано представителем акционера, 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.

2.4. В случае если Требование подписано акционером (его представителем), 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 акционера на акции учитываются в иностранном депозитарии, к Требованию должен прилагаться документ, выданный таким депозитарием, подтверждающий наличие соответствующих акций и их количество на счете такого акционера. При этом такая выписка (документ иностранного депозитария) должна подтверждать количество акций, находящихся на счете депо акционера, на дату не ранее семи рабочих дней до даты направления Требования.

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

2.6. Требование может быть предъявлено Банку следующими способами:

направление почтовой связью или через курьерскую службу по адресу: 414000, г. Астрахань, улица Ленина, дом 20, АО ВКАБАНК;

вручение под роспись лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Банку.

2.7. Датой направления Требования является:

- дата, указанная на оттиске календарного штампа, 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 роспись.

2.8. Датой предъявления Требования является:

- дата получения почтового отправления Банком, если Требование направлено простым письмом или иным простым почтовым отправлением;
- дата вручения почтового отправления Банку 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 роспись.

2.9. В случае отсутствия в полученном Требовании каких-либо обязательных сведений, установленных пунктом 2.2. настоящего Порядка, либо отсутствия прилагаемых документов, указанных в п.п. 2.3. – 2.5. настоящего Порядка, Банк в течение семи рабочих дней с даты предъявления Требования направляет акционеру, подписавшему Требование, письмо с указанием недостающей информации и документов в целях их получения. В этом случае срок предоставления документов Банка акционеру устанавливается с даты получения полных сведений, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, с учетом особенностей, указанных в пункте 2.8.

2.10. Если в качестве формы предоставления документов Банка в Требовании указано ознакомление с ними, акционеру обеспечивается 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 акционера с документами Банка осуществляется по месту нахождения исполнительного органа Банка в рабочее время, установленное в Банке.

2.11. В процессе ознакомления с документами Банка акционер может самостоятельно с использованием личных технических средств производить копирование документов, с которыми он 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 в присутствии уполномоченного работника Банка.

2.12. В случае если в Требовании (в одновременно поступивших Требованиях) акционера запрошены копии значительного объема документов Банка (более 10 документов и (или) более 200 страниц, срок, указанный в пункте 2.2. настоящего Порядка, может быть продлен на срок до двадцати рабочих дней в целях обеспечения исполнения такого Требования. В этом случае Банк не позднее семи рабочих дней с даты предъявления Требования уведомляет акционера о таком продлении срока и его причинах. Уведомление о продлении срока вручается акционеру под подпись или может быть направлено почтовым отправлением. При этом по мере изготовления копий запрошенных документов Банк предоставляет их в указанном в Требовании порядке.

2.13. Если в Требовании указана такая форма предоставления документов Банка, как получение копий документов лично акционером в помещении Банка, и при этом акционер не явился для получения таких копий в течение установленного пунктом 2.2. настоящего Порядка срока, Банк вправе направить запрошенные копии по адресу для направления почтовой корреспонденции, указанному в Требовании.

2.14. Копии предоставляемых акционеру документов Банка должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Банка, в случае если это указано в Требовании. В иных случаях заверение копий документов Банка 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 незаверенными. При этом акционеру, направившему Требование, разъясняются причины выдачи ему копий документов Банка в порядке отличном от указанного в Требовании.

2.15. Плата, взимаемая Банком за предоставление копий документов Банка, не превышает затраты на их изготовление. Размер расходов определяется тарифами Банка, размещенными на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [www.vkabank.ru](http://www.vkabank.ru). Банк не вправе требовать от акционера предварительной оплаты расходов на изготовление копий документов.

2.16. В случае неоплаты акционером 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.

2.17. В случае если запрошенные акционером документы Банка содержат персональные данные и отсутствует согласие субъекта персональных данных на их предоставление третьим лицам, Банк предоставляет акционеру запрошенные документы Банка, скрыв в них соответствующие персональные данные за исключением фамилии, имени и отчества субъекта персональных данных.

2.18. Документы Банка, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, предоставляются акционеру в случае получения от него расписки, подтверждающей, что он предупрежден 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 акционеру, 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 2.2. настоящего Порядка, начинается с момента получения указанной расписки Банком (дата получения расписки определяется в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка). В случае если в Требовании указана такая форма предоставления документов, как ознакомление с документами Банка, соответствующая расписка может быть предоставлена Банку акционером в день ознакомления с документами. В этом случае ознакомление правомочного лица с соответствующими документами Банка осуществляется в сроки, указанные в пункте 2.9. настоящего Порядка.

2.19. Акционер, получивший информацию, составляющую коммерческую тайну, и/или входящую в перечень инсайдерской информации Банка, помимо обязанности по предоставлению расписки о неразглашении конфиденциальной информации, также обязан как инсайдер выполнять в полном объеме требования Федерального закона "О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и соблюдать установленные данным законом ограничения.

2.20. Документы, содержащие государственную, банковскую или иную охраняемую законом тайну, за исключением указанной в пунктах 2.17 и 2.19 настоящего Порядка, представляются без информации, которая является охраняемой законом тайной.

При предоставлении таких документов Банк предоставляет акционеру объяснения, содержащие перечень исключенной информации и основания отнесения такой информации к охраняемой законом тайне.

Председатель Совета директоров

С.С. Бадалов