

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров ОАО «МСЗ»

Протокол № 13-11 от 20.04.2007 г.

Положение
«О порядке предоставления информации
акционерам ОАО «МСЗ» и другим
заинтересованным лицам»

г. Электросталь
2007 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Предоставление информации ФСФР России	4
3. Публичное предоставление информации.....	4
3.1. В газетах «Энергия» или «Новости недели».....	4
3.2. В периодическом печатном издании	5
3.3. В периодическом печатном издании, распространяемом тиражом не менее 50 тысяч экземпляров	5
3.4. В Ленте новостей.....	5
3.5. В сети «Интернет» на сайте Общества www.elemash.ru	5
3.6. В печатном издании, предназначенном для публикации данных о государственной регистрации юридических лиц	7
4. Письменное уведомление	7
5. Предоставление информации по личному запросу заинтересованного лица.....	8
5.1. Перечень документов, предоставляемых для ознакомления акционеру	8
5.2. Информация, предоставляемая контрагенту по договору	9
5.3. Информация, предоставляемая любому заинтересованному лицу независимо от целей получения.....	10
5.4. Способы предоставления информации	10
5.5. Порядок работы с запросами.....	10
5.6. Сроки предоставления информации (документов) по запросу	12
6. Хранение документов (предоставляемой информации) Общества	12
7. Перечень законодательных и иных нормативных актов.....	13

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения требований действующего законодательства и иных нормативных актов Российской Федерации о раскрытии информации акционерным обществом. Данное положение не распространяется на предоставление информации органам государственной власти (кроме ФСФР и ее территориальных органов), а также на предоставление информации содержащей сведения, составляющие государственную тайну и коммерческую тайну общества.

1.2. Информация, раскрываемая в соответствии с настоящим Положением, должна быть согласована с Отделом защиты информации ОАО «МСЗ».

1.3. Для целей настоящего Положения приняты следующие определения, сокращения и допущения:

Общество, эмитент - Открытое акционерное общество «Машиностроительный завод» (ОАО «МСЗ»).

Информация - сведения об Обществе, о его финансово-хозяйственной деятельности, о его ценных бумагах (размещенных и/или размещаемых) с учётом ограничений, установленных действующим законодательством.

Данным понятием не охватываются сведения о производственной деятельности Общества (научно-технических, технологических и иных сторонах деятельности).

Раскрытие информации - обеспечение ее доступности всем заинтересованным в этом лицам независимо от целей получения данной информации в соответствии с процедурой, гарантирующей ее нахождение и получение.

Раскрытие информации осуществляется в соответствии с действующим законодательством путём:

- публичного представления информации;
- письменного уведомления;
- предоставления информации по запросу;
- направления информации в федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Заинтересованное лицо - юридическое или физическое лицо, желающее получить информацию и имеющее право на получение интересующей информации:

- акционер;
- контрагент по сделке;
- ФСФР России;
- любое иное лицо, независимо от целей получения информации.

Акционер - владелец или номинальный держатель обыкновенных именных акций ОАО «МСЗ»; лицо, зарегистрированное в системе ведения реестра ОАО «МСЗ» и имеющее на лицевого счете акции Общества.

Контрагент - сторона по действующей или предлагаемой к заключению сделке с Обществом.

ФСФР России - Федеральная служба по финансовым рынкам России и ее территориальные органы.

Исполнитель - работник Общества, который согласно соответствующему распорядительному документу, осуществляет взаимодействие с одним из заинтересованных лиц.

Помещение - комната свободного доступа в месте нахождения Общества, выделенная для обеспечения возможности ознакомления с документами при получении информации заинтересованными лицами.

ФЗ РФ - Федеральный Закон Российской Федерации.

Лента новостей – информационный ресурс, обновляемый в режиме реального времени и предоставляемый информационным агентством, уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг на осуществление распространения информации, раскрываемой на рынке ценных бумаг.

2. Предоставление информации ФСФР России

2.1. Общество в соответствии с требованиями законодательства составляет и направляет в ФСФР России следующие документы:

- ежеквартальный отчет эмитента - в срок не позднее 45 дней с даты окончания завершеного отчётного квартала;
- сообщение о существенных фактах, затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность Общества - в срок не более 5 дней с момента наступления указанного факта;
- сообщение о сведениях, которые могут оказать существенное влияние на стоимость ценных бумаг Общества - в срок не позднее 5 дней с момента наступления соответствующего события;
- список аффилированных лиц, составленный на дату окончания отчетного квартала, с указанием всех изменений, произошедших в этом списке в отчётном квартале, - в срок не позднее 45 дней с даты окончания отчётного квартала;
- проспект ценных бумаг;
- решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг;
- отчет об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг или уведомление об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг – в срок не позднее 30 дней после завершения размещения ценных бумаг;
- иные документы и информацию в составе, порядке и сроках, предусмотренных действующим законодательством.

3. Публичное предоставление информации

Согласно действующему законодательству и Уставу ОАО «МСЗ» Общество публикует:

3.1. В газетах «Энергия» или «Новости недели»

3.1.1. Текст сообщения о проведении Общего собрания акционеров – в срок не позднее, чем за 20 дней до даты проведения Общего собрания акционеров, а в случае:

- если повестка дня Общего собрания акционеров содержит вопрос о реорганизации Общества - не позднее, чем за 30 дней до даты его проведения;
- если повестка дня Внеочередного общего собрания акционеров содержит вопрос об избрании членов Совета директоров или вопрос о реорганизации общества в форме слияния, выделения или разделения и вопрос об избрании совета директоров (наблюдательного совета) общества, создаваемого путем реорганизации в форме слияния, выделения или разделения - не позднее чем за 70 дней до даты его проведения.

3.1.2. Информацию о возможности возникновения у акционера права требования выкупа Обществом принадлежащих им акций, цене выкупаемых акций, порядке и сроках осуществления выкупа акций, в случае если повестка дня общего собрания акционеров включает вопросы, голосование по которым может повлечь возникновение права требовать выкупа Обществом акций – в срок не позднее, чем за 20 дней до даты проведения Общего собрания акционеров.

3.1.3. Уведомление о возможности осуществления акционерами преимущественного права приобретения дополнительных акций и эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в акции Общества, а также неограниченному кругу лиц - в сроки, предусмотренные решением о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг Общества.

3.1.4. Отчет об итогах голосования (в случае, если решения не были оглашены на Общем собрании акционеров) - в срок не позднее 10 дней после составления протокола об итогах голосования.

3.1.5. Бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, информация о результатах аудита бухгалтерской отчетности – в срок не позднее 1 июня следующего за отчетным года.

3.1.6. Уведомление об уменьшении уставного капитала Общества и его новом размере – в течение 30 дней с даты принятия решения об уменьшении уставного капитала.

3.1.7. Добровольное или обязательное предложение о приобретении акций Общества и рекомендации совета директоров общества - в течение 15 дней с даты получения Обществом добровольного или обязательного предложения.

3.1.8. Уведомление о праве требовать выкупа ценных бумаг - в течение 15 дней с даты получения Обществом уведомления о наличии у владельцев ценных бумаг такого права.

3.2. В периодическом печатном издании

- **распространяемом тиражом не менее 10 тысяч экземпляров – в случае выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, размещаемых путем открытой подписки;**
- **распространяемом тиражом не менее 1 тысяч экземпляров – в случае выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, размещаемых путем закрытой подписки:**

3.2.1. Сообщение о государственной регистрации выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг и порядке доступа к информации, содержащейся в проспекте ценных бумаг в случае, когда государственная регистрация выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг сопровождается регистрацией проспекта ценных бумаг, - в срок не позднее 10 дней с даты опубликования информации о государственной регистрации выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг Общества на странице регистрирующего органа в сети Интернет или получения Обществом письменного уведомления регистрирующего органа о государственной регистрации выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг.

3.3. В периодическом печатном издании, распространяемом тиражом не менее 50 тысяч экземпляров

3.3.1. Уведомление о прекращении действия договора на ведение реестра и о начале процедуры замены регистратора в случае, если Общество не осуществляло письменного уведомления зарегистрированных лиц - в срок не позднее, чем за 25 дней до даты прекращения действия договора.

3.3.2. Уведомление о начале работы нового регистратора Общества в случае, если Общество не осуществляло письменного уведомления зарегистрированных лиц – в течение 5 дней после завершения работы по передаче реестра и подписания акта приема-передачи реестра.

3.4. В Ленте новостей

3.4.1. Сообщение о порядке доступа к информации, содержащейся в ежеквартальном отчете эмитента – не позднее 1 дня с даты опубликования на странице в сети Интернет текста ежеквартального отчета.

3.4.2. Сообщение о существенном факте – не позднее 1 дня с момента наступления существенного факта.

3.4.3. Сообщение о сведениях, которые могут оказать существенное влияние на стоимость ценных бумаг Общества – не позднее 1 дня с момента наступления соответствующего события.

3.4.4. Информацию, обязательную для раскрытия в ходе эмиссии ценных бумаг, - в составе, порядке и сроках, предусмотренных Положением о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг.

3.5. В сети «Интернет» на сайте Общества www.elemash.ru

3.5.1. Текст ежеквартального отчета эмитента – в срок не более 45 дней с даты окончания соответствующего отчетного квартала.

Текст ежеквартального отчета доступен на странице в сети Интернет в течение не менее 3 лет с даты его опубликования в сети Интернет.

3.5.2. Информацию, указанную в п.п. 3.4.2., 3.4.3. настоящего Положения, - в срок не позднее 2 дней с момента наступления соответствующего факта, события.

Информацию, указанную в п.3.4.4 настоящего Положения, - в срок, предусмотренный Положением о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг.

Тексты сообщений доступны на странице в сети Интернет в течение не менее 6 месяцев с даты их опубликования в сети Интернет.

3.5.3. Текст зарегистрированного решения о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг - в срок не более 2 дней с даты опубликования информации о государственной регистрации выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг Общества на странице регистрирующего органа в сети Интернет или получения Обществом письменного уведомления регистрирующего органа о государственной регистрации выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг посредством почтовой, факсимильной, электронной связи, вручения под роспись.

Текст зарегистрированного решения о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг доступен в сети Интернет с даты его опубликования в сети Интернет и до погашения (аннулирования) всех ценных бумаг этого выпуска (дополнительного выпуска).

3.5.4. Текст зарегистрированного проспекта ценных бумаг – в срок не более 2 дней с даты опубликования информации о государственной регистрации выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг Общества на странице регистрирующего органа в сети Интернет или получения Обществом письменного уведомления регистрирующего органа о государственной регистрации выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг посредством почтовой, факсимильной, электронной связи, вручения под роспись.

Текст зарегистрированного проспекта ценных бумаг доступен с даты его опубликования в сети Интернет до истечения не менее 6 месяцев с даты опубликования зарегистрированного отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг в сети Интернет.

3.5.5. Текст зарегистрированного отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг - в срок не более 2 дней с даты опубликования информации о государственной регистрации отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг Общества на странице регистрирующего органа в сети Интернет или даты получения Обществом письменного уведомления регистрирующего органа о государственной регистрации отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг посредством почтовой, факсимильной, электронной связи, вручения под роспись.

Текст зарегистрированного отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг доступен на странице в сети Интернет в течение не менее 6 месяцев с даты его опубликования в сети Интернет.

3.5.6. Текст уведомления об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг в случае, если эмиссия ценных бумаг осуществляется без государственной регистрации отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг - в срок не более 2 дней с даты представления (направления) указанного уведомления в регистрирующий орган.

Текст уведомления об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг доступен на странице в сети Интернет в течение не менее 6 месяцев с даты его опубликования в сети Интернет.

3.5.7. Текст списка аффилированных лиц, составленного на дату окончания отчетного квартала – не позднее 2 рабочих дней с даты окончания отчетного квартала, а тексты изменений, произошедших в списке аффилированных лиц в отчетном квартале, - не позднее 2 рабочих дней с даты внесения соответствующих изменений в этот список.

Текст списка аффилированных лиц Общества доступен на странице в сети Интернет в течение не менее 3 лет с даты его опубликования в сети Интернет.

Текст изменений, произошедших в списке аффилированных лиц Общества доступен на странице в сети Интернет в течение не менее 3 месяцев с даты его опубликования в сети Интернет.

3.5.8. Текст годового отчета - в срок не позднее 2 дней с даты составления протокола (даты истечения срока, установленного законодательством Российской Федерации для

составления протокола) общего собрания акционеров, на котором принято решение об утверждении годового отчета акционерного общества.

Текст годового отчета общества доступен на странице в сети Интернет в течение не менее 3 лет с даты его опубликования в сети Интернет.

3.5.9. Текст устава с внесенными изменениями и/или дополнениями (текст новой редакции устава) – не позднее 2 дней с даты получения Обществом письменного уведомления (свидетельства) уполномоченного государственного органа о государственной регистрации таких изменений и/или дополнений (государственной регистрации новой редакции устава), а если в установленных ФЗ РФ случаях изменения и/или дополнения в устав Общества приобретают силу для третьих лиц с момента уведомления уполномоченного государственного органа – не позднее 2 дней с даты такого уведомления.

Текст устава со всеми внесенными в него изменениями и/или дополнениями доступен на странице в сети Интернет до даты внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности (ликвидации) Общества.

В случае принятия новой редакции устава Общества, текст старой редакции устава доступен в течение не менее 3 месяцев с даты его опубликования в сети Интернет новой редакции устава Общества.

3.5.10. Текст внутренних документов, регулирующих деятельность Общества, со всеми внесенными изменениями и/или дополнениями – не позднее 2 дней с даты составления протокола собрания (заседания) уполномоченного органа управления, на котором принято решение об утверждении соответствующего внутреннего документа.

В случае внесения изменений и/или дополнений во внутренние документы, регулирующие деятельность Общества (принятия новой редакции внутренних документов, регулирующих деятельность Общества), тексты указанных внутренних документов с внесенными в них изменениями и/или дополнениями – не позднее 2 дней с даты составления протокола собрания (заседания) уполномоченного органа управления, на котором принято решение о внесении изменений и/или дополнений (принятии новой редакции) указанных внутренних документов.

В случае принятия новой редакции внутреннего документа Общества, текст старой редакции внутреннего документа Общества доступен в течение не менее 3 месяцев с даты опубликования в сети Интернет новой редакции соответствующего внутреннего документа Общества.

Тексты внутренних документов, регулирующих деятельность Общества, со всеми внесенными в них изменениями и/или дополнениями доступны на странице в сети Интернет до даты прекращения обязанности Общества осуществлять раскрытие информации в форме ежеквартального отчета и сообщений о существенных фактах.

3.5.11. Банковские реквизиты расчетного счета Общества для оплаты расходов по изготовлению копий документов, обязательное раскрытие и/или предоставление которых предусмотрено действующим законодательством РФ владельцам ценных бумаг Общества и иным заинтересованным лицам по их требованию, и размер (порядок определения размера) таких расходов.

3.6. В печатном издании, предназначенном для публикации данных о государственной регистрации юридических лиц

3.6.1. Уведомление об уменьшении уставного капитала Общества и о его новом размере - в течение 30 дней с даты принятия решения об уменьшении уставного капитала.

3.6.2. Сообщение о ликвидации Общества, порядке и сроках предъявления требований кредиторами – в срок не позднее, чем за 2 месяца до даты окончания срока для предъявления требований кредиторами.

4. Письменное уведомление

4.1. Информация, предусмотренная п. 3.1.1, п. 3.1.2 и отчет об итогах голосования на Общем собрании акционеров (в случае, если решения не были оглашены на Общем собрании

акционеров), направляется лицам, имеющим право на участие в Общем собрании акционеров, простым почтовым отправлением или вручается лично под роспись – в сроки, аналогичные публичному представлению соответствующей информации.

4.2. Уведомление о приобретении Обществом размещенных им акций в случае принятия Общим собранием акционеров решения об уменьшении уставного капитала, направляется акционерам и номинальным держателям, согласно списку, составленного на дату принятия решения, простым почтовым отправлением – в срок не позднее, чем за 30 дней до начала срока, в течение которого осуществляется приобретение акций.

4.3. Уведомление лиц, включенных в список лиц, имеющих преимущественное право приобретения дополнительных акций и эмиссионных ценных бумаг - в порядке и сроки, предусмотренные решением о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг.

4.4. Уведомление кредиторов Общества об уменьшении уставного капитала и его новом размере – в срок не позднее 30 дней с даты принятия решения об уменьшении уставного капитала Общества.

4.5. Добровольное или обязательное предложение о приобретении акций Общества и рекомендации Совета директоров Общества - в течение 15 дней с даты получения Обществом указанного предложения, в порядке, предусмотренном для направления сообщения о проведении общего собрания акционеров.

4.6. Конкурирующее предложение о приобретении акций Общества направляется владельцам ценных бумаг общества, а также лицам, ранее направившим добровольное или обязательное предложение о приобретении акций Общества, в отношении которого полученное Обществом соответствующее предложение является конкурирующим - в течение 15 дней с даты получения Обществом указанного предложения, в порядке, предусмотренном для направления сообщения о проведении общего собрания акционеров.

4.7. Уведомление о праве требовать выкупа ценных бумаг направляется владельцам ценных бумаг Общества - в течение 15 дней с даты получения Обществом уведомления о наличии у владельцев ценных бумаг такого права, в порядке, предусмотренном для направления сообщения о проведении общего собрания акционеров.

4.8. Требование о выкупе ценных бумаг направляется владельцам выкупаемых ценных бумаг и регистратору - в течение 15 дней с даты получения Обществом требования о выкупе ценных бумаг в порядке, предусмотренном для направления сообщения о проведении общего собрания акционеров.

5. Предоставление информации по личному запросу заинтересованного лица

5.1. Перечень документов, предоставляемых для ознакомления акционеру

5.1.1. Документы, перечисленные в пп. 6.1.1-6.1.22., 6.1.24 настоящего Положения.

Документы, предусмотренные в п. 6.1.23, предоставляются только акционерам (акционеру), имеющим в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций Общества.

5.1.2. При подготовке к проведению Общего собрания акционеров Общество обеспечивает лицам, имеющим право на участие в Общем собрании акционеров, возможность ознакомления со следующими документами:

- годовой отчет Общества;
- годовая бухгалтерская отчетность Общества, в том числе заключение аудитора, заключение Ревизионной комиссии Общества по результатам проверки годовой бухгалтерской отчетности Общества;
- рекомендации Совета директоров по распределению прибыли, в том числе по размеру дивиденда и порядку его выплаты, и убытков Общества по результатам финансового года;
- сведения о кандидатах в Совет директоров, Ревизионную комиссию, и на должность Генерального директора, в том числе информация о наличии либо отсутствии письменного согласия выдвинутых кандидатов на избрание в соответствующий орган Общества;
- сведения о предлагаемом к утверждению аудиторе Общества;

- проекты изменений и/или дополнений, предлагаемых для внесения в Устав и внутренние положения Общества и/или проекты новой редакции Устава и внутренних положений Общества, утверждаемых Общим собранием акционеров;

- проекты решений Общего собрания акционеров.

5.1.3. При наличии в повестке дня Общего собрания акционеров вопросов, голосование по которым может повлечь возникновение права требования выкупа Обществом акций, дополнительно к документам, указанным в п. 5.1.2, предоставляются:

- отчет независимого оценщика о рыночной стоимости акций Общества, требования о выкупе которых могут быть предъявлены Обществу;

- расчет стоимости чистых активов Общества по данным бухгалтерской отчетности Общества за последний заверченный отчетный период;

- протокол (выписка из протокола) заседания Совета директоров Общества, на котором принято решение об определении цены выкупа акций Общества, с указанием цены выкупа акций.

5.1.4. При наличии в повестке дня Общего собрания акционеров вопроса о реорганизации Общества дополнительно к документам, указанным в п. 5.1.2., предоставляются:

- обоснование условий и порядка реорганизации Общества, содержащихся в решении о разделении, выделении или преобразовании либо в договоре о слиянии или присоединении, утвержденное (принятое) уполномоченным органом Общества;

- годовые отчеты и годовая бухгалтерская отчетность всех организаций, участвующих в реорганизации, за три заверченных финансовых года, предшествующих дате проведения Общего собрания акционеров, либо за каждый заверченный финансовый год с момента образования организации, если организация осуществляет свою деятельность менее трех лет;

- квартальная бухгалтерская отчетность всех организаций, участвующих в реорганизации, за последний заверченный квартал, предшествующий дате проведения Общего собрания акционеров.

5.1.5. Список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, и его копии предоставляется Обществом для ознакомления по требованию лиц (лица), включенных в этот список и обладающих не менее чем 1 процентом голосов по любому вопросу повестки дня Общего собрания акционеров. При этом данные документов, удостоверяющих личность, и почтовый адрес физических лиц, включенных в этот список, предоставляются только с согласия этих лиц.

5.1.6. Выписка из списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, содержащая данные об этом акционере, или справка о том, что он не включен в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров.

5.1.7. Иные материалы, предоставление которых предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Информация, предоставляемая контрагенту по договору

5.2.1. Копия устава Общества в действующей редакции.

5.2.2. Копия свидетельства о внесении Общества в единый государственный реестр юридических лиц.

5.2.3. Копии лицензий, которые имеют отношение к данной сделке с контрагентом.

5.2.4. Копии документов, подтверждающих права Общества на имущество, находящееся на его балансе (свидетельство о государственной регистрации прав и др.), которые имеют отношение к сделке с данным контрагентом.

5.2.5. Выписку из решения Общего собрания акционеров об избрании действующего на момент запроса Генерального директора.

5.2.6. Копию приказа о назначении исполняющего обязанности Генерального директора (при подписании сделки исполняющим обязанности Генерального директора).

5.2.7. Копию доверенности при подписании сделки лицом, действующим по доверенности.

5.2.8. Выписки из решения Совета директоров или из решения Общего собрания акционеров об одобрении сделки, касающейся контрагента, в случае, если заключение сделки требует предварительного одобрения.

5.3. Информация, предоставляемая любому заинтересованному лицу независимо от целей получения

Любому лицу независимо от целей получения им информации, предоставляются следующие документы:

- копии сообщений, в том числе сообщений о существенных фактах и сведениях, которые могут оказать существенное влияние на стоимость ценных бумаг, публикуемых Обществом в соответствии с требованиями ФСФР России;
- копии зарегистрированных решений о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг и изменений и/или дополнений к ним;
- копии проспектов ценных бумаг и изменений и/или дополнений к ним;
- копии отчетов об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг;
- копии уведомления об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг;
- копии ежеквартальных отчетов эмитента;
- копии годовых отчетов общества;
- копии устава и иных внутренних документов общества, регулирующие деятельность его органов;
- копии сведений об аффилированных лицах общества.

5.4. Способы предоставления информации

5.4.1. Общество обеспечивает возможность ознакомления с документами, предусмотренными п. 5.1, п. 5.2 в помещении Общества без оплаты по личному запросу заинтересованного лица. С документами, предусмотренными п. 5.1.2, можно также ознакомиться по адресам, указанным в сообщении о проведении Общего собрания акционеров.

5.4.2. Общество обеспечивает возможность получения за плату копий документов, предусмотренных п. 5.1, по личному запросу заинтересованного лица.

5.4.3. Копии документов, предусмотренных в п. 5.2., Общество предоставляет бесплатно.

5.4.4. При предоставлении акционерам копий документов за плату, размер платы устанавливается Обществом и не может превышать затраты на изготовление копий документов и оплаты расходов, связанных с направлением копий документов заинтересованному лицу почтовым отправлением с наложенным платежом.

5.4.5. Расценки стоимости изготовления копий и банковские реквизиты расчетного счета Общества для оплаты расходов по изготовлению копий утверждаются Генеральным директором Общества и главным бухгалтером.

5.4.6. Почтовые расходы, понесенные Обществом при пересылке документов, определяются в соответствии с платежными документами, оформленными почтовым отделением связи.

5.4.7. Оплата заинтересованными лицами расходов за предоставление копий запрашиваемых документов может осуществляться следующими способами:

- наличными денежными средствами через кассу Общества;
- безналичным перечислением платежным поручением на расчетный счет Общества – в срок, предшествующий предоставлению информации;
- почтовым переводом при получении акционером заказного почтового отправления с наложенным платежом.

5.5. Порядок работы с запросами

5.5.1. Письменный запрос направляется заинтересованным лицом в адрес Общества почтовым отправлением или передается в канцелярию Общества лично.

Дата получения запроса определяется по дате его получения канцелярией Общества или по дате получения канцелярией почтового отправления.

После регистрации запрос в день поступления направляется канцелярией Корпоративному секретарю Общества.

5.5.2. Исполнитель при получении письменного запроса делает соответствующую запись в журнале учёта работы с запросами о предоставлении информации.

Личный запрос акционера (акционеров) должен быть оформлен в письменном виде, и содержать:

- имя (наименование) акционера (акционеров);
- документ, удостоверяющий личность (свидетельство о регистрации);
- сведения о принадлежащих ему акциях (количество, категория);
- контактный телефон (факс);
- наименование запрашиваемого документа (письменной информации);
- сведения о способе предоставления информации (ознакомление в помещении Общества или получение копий документов). В случае если в запросе не указан способ предоставления информации, информация высылается заинтересованным лицам почтовым отправлением с наложенным платежом.
- сведения о форме оплаты (наличный или безналичный расчёт) в случае получения за плату копий документов (письменной информации);
- подпись акционера (уполномоченного лица).

Запрос акционера - юридического лица подписывается его полномочным представителем и заверяется печатью юридического лица. Если запрос подписан представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, то к запросу прилагается доверенность или ее копия, оформленная в соответствии с действующим законодательством.

К запросу акционера - физического лица, подписанному его представителем, прилагается доверенность или ее копия, оформленная в соответствии с действующим законодательством, или указывается, на каком ином основании действует представитель.

5.5.3. Исполнитель сверяет данные, указанные в запросе и если при сверке выясняется, что:

5.5.3.1. Лицо, приславшее запрос, является акционером, но запрос оформлен с нарушением требований:

- исполнитель уточняет запрос посредством почтовой или телефонной связи с заинтересованным лицом;
- в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

5.5.3.2. Акционер (акционеры), запрашивающий информацию по п. 5.1.5, обладает менее чем 1 % голосов:

- заинтересованному лицу направляется письменное уведомление о невозможности предоставления данной информации;
- в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

5.5.3.3. Акционер (акционеры), запрашивающий информацию по п. 6.1.23, обладает менее чем 25 % голосов:

- заинтересованному лицу направляется письменное уведомление о невозможности предоставления данной информации;
- в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

5.5.4. При надлежащем оформлении запроса об ознакомлении с информацией в помещении Общества исполнитель:

- подготавливает документы в соответствии с запросом, взаимодействуя при этом с соответствующими подразделениями Общества;
- по телефону или путем направления уведомления по почте сообщает дату, время и адрес, по которому заинтересованное лицо может ознакомиться с запрашиваемыми документами, о чем в журнале регистрации делает соответствующую отметку;

- предоставляет документы, содержащиеся в запросе, для ознакомления в помещении Общества.

5.5.5. При надлежащем оформлении запроса о предоставлении копий документов исполнитель подготавливает документы в соответствии с запросом, взаимодействуя при этом с соответствующим подразделением Общества.

В зависимости от способа оплаты:

- сообщает дату, время и адрес, по которому может быть произведена оплата наличными через кассу Общества и где он может получить копии запрашиваемых документов;
- направляет счет на оплату копии запрашиваемых документов;
- после оплаты передает копии запрашиваемых документов в канцелярию Общества для отправки их по почте наложенным платежом;
- уведомляет о направлении запрашиваемых документов заказным письмом;
- в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

5.5.6. Лицо, ознакомившееся с информацией или получившее копии документов согласно запросу, делает соответствующую отметку в журнале регистрации и ставит свою подпись.

5.6. Сроки предоставления информации (документов) по запросу

5.6.1. Запросы о предоставлении документов (информации) для ознакомления в помещении Общества исполняются в следующие сроки:

- информация, указанная в п. 5.1.1, предоставляется в течение 7 дней с даты получения запроса;
- информация, указанная в пп. 5.1.2-5.1.4, предоставляется в течение 20 дней, а в случае, если повестка дня Общего собрания акционеров содержит вопрос о реорганизации Общества, - 30 дней до даты проведения собрания и во время его проведения, а в случае получения запроса после проведения собрания - в течение 5 дней с даты получения запроса.

- информация, указанная в п. 5.1.5-5.1.6, п. 5.2, предоставляется в течение 3 дней с даты получения запроса.

5.6.2. Запросы о предоставлении копий документов исполняются в следующие сроки:

- информация, указанная в пп. 5.1.1, п. 5.3 предоставляется в течение 7 дней с даты получения запроса;
- информация, указанная в пп. 5.1.2-5.1.4 предоставляется в течение 5 дней с даты получения запроса;
- информация, указанная в пп. 5.1.5-5.1.6, п. 5.2, предоставляется в течение 3 дней с даты получения запроса.

6. Хранение документов (предоставляемой информации) Общества

6.1. Общество хранит следующие документы

6.1.1. Решение о создании Общества.

6.1.2. Устав Общества (с изменениями и дополнениями, внесенными в Устав и зарегистрированными в установленном порядке),

6.1.3. Свидетельство о государственной регистрации Общества, свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.1.4. Документы, подтверждающие права Общества на имущество, находящееся на его балансе, оформленные в установленном порядке с требованием законодательства.

6.1.5. Внутренние документы Общества, утверждаемые Общим собранием акционеров и Советом директоров.

6.1.6. Годовые отчеты Общества.

6.1.7. Проспекты эмиссии акций Общества, решения о выпуске акций, отчеты об итогах выпуска акций.

6.1.8. Документы бухгалтерской отчетности (бухгалтерские балансы, отчеты о прибылях и убытках, приложения к бухгалтерской отчетности, предусмотренные нормативными актами

Российской Федерации, аудиторские заключения, подтверждающие достоверность бухгалтерской отчетности, пояснительные записки).

6.1.9. Протоколы Общих собраний акционеров Общества.

6.1.10. Бюллетени для голосования на Общих собраниях акционеров Общества, доверенности (копии доверенностей) на участие в Общих собраниях акционеров.

6.1.11. Протоколы заседаний Совета директоров Общества.

6.1.12. Протоколы заседаний ревизионной комиссии Общества.

6.1.13. Списки аффилированных лиц Общества.

6.1.14. Списки лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров Общества.

6.1.15. Списки лиц, имеющих право на получение дивидендов по ценным бумагам Общества.

6.1.16. Заключения ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, государственных и муниципальных органов финансового контроля в отношении Общества.

6.1.17. Ежеквартальные отчеты эмитента.

6.1.18. Сообщения о существенных фактах, затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность общества.

6.1.19. Сообщения о сведениях, которые могут оказать существенное влияние на стоимость ценных бумаг общества.

6.1.20. Материалы, связанные с опубликованием информации, предусмотренной в п. 3 настоящего Положения.

6.1.21. Лицензии по видам деятельности, подлежащих лицензированию.

6.1.22. Отчеты независимых оценщиков.

6.1.23. Документы бухгалтерского учета.

6.1.24. Иные документы, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Общества, внутренними документами Общества, решениями общего собрания акционеров, совета директоров Общества, а также документы, предусмотренные правовыми актами РФ.

6.2. Документы хранятся по месту нахождения исполнительного органа Общества, по адресу: 144001 Московская область, г. Электросталь, ул. К. Маркса, д.12.

6.3. Сроки хранения документов

6.3.1. Документы, указанные в пп.6.1.1-6.1.7, 6.1.9, 6.1.11-6.1.16, 6.1.21 - постоянно.

6.3.2. Документы, указанные в п. 6.1.8:

- сводной (консолидированной) годовой – постоянно;
- годовой – постоянно;
- квартальной – не менее 5 лет;
- месячной – не менее 1 года.

6.3.3. Документы, указанные в п.6.1.10 – до прекращения деятельности общества.

6.3.4. Документы, указанные в п. 6.1.22, 6.1.23 – не менее 5 лет.

6.3.5. Документы, указанные в п. 6.1.18-6.1.20 – не менее 1 год.

6.3.6. Документы, указанные в п. 6.1.17:

- за 1 квартал финансового (отчетного) года – постоянно;
- за 2,3,4 кварталы финансового (отчетного) года – не менее 5 лет.

6.3.7. Документы, указанные в п. 6.1.24 – в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций.

6.3.8. Исчисление срока хранения документов, если иное не установлено нормативными актами РФ, осуществляется с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводства.

7. Перечень законодательных и иных нормативных актов

1. Гражданский кодекс РФ (ч.1) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ.
2. ФЗ РФ «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ.

3. ФЗ РФ «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ.
4. «Положение о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг», утвержденное приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 10.10.2006 г. № 06-117/пз-н.
5. "Стандарты эмиссии ценных бумаг и регистрации проспектов ценных бумаг", утвержденные приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 16 марта 2005 г. № 05-4/пз-н.
6. Положение «О порядке и сроках хранения документов акционерных обществ», утвержденное постановлением ФКЦБ РФ от 16.07.2003 г. № 03-33/пс.
7. Письмо ФКЦБ РФ от 28.11.2000 г. № ИК-07/6364 «О сроках хранения бюллетеней для голосования на общих собраниях акционеров акционерных обществ».
8. Приказ Минфина РФ от 28.11.1996 г. № 101 «О порядке публикации бухгалтерской отчетности открытыми акционерными обществами».
9. «Методические рекомендации по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию», утвержденные приказом Минфина РФ от 21.03.2000 г. № 29н.
10. «Положение о порядке передачи информации и документов, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденное постановлением ФКЦБ РФ от 24.06.1997 г. № 21.
11. «Положение о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров», утвержденное постановлением ФКЦБ РФ от 31.05.2002 г. № 17/пс.
12. «Временные требования к магнитным носителям и формату текстов документов, представляемых эмитентами эмиссионных ценных бумаг», утвержденные распоряжением ФКЦБ РФ от 15.08.2003 г. № 03-1729/р.
13. «Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный Федеральной архивной службой России 06.10.2000 г.
14. Устав ОАО «МСЗ».
15. Положение «Об Общем собрании акционеров ОАО «МСЗ».
16. Положение «О Совете директоров ОАО «МСЗ».

Генеральный директор _____ **О.В. Крюков**

Начальник Отдела по корпоративному управлению и собственности _____ **В.Н. Семенов**

« ____ » _____ 2007 г.

Согласовано:

Начальник Юридического отдела _____ **М.А. Кузьмина**

« ____ » _____ 2007 г.

Начальник Отдела защиты информации _____ **Ю.А. Царев**

« ____ » _____ 2007 г.