

Утверждено решением  
Совета директоров ПАО «Татнефть»  
им. В.Д. Шашина  
28 июля 2025 г.  
(Протокол № 4 от 28.07.2025)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении информации акционерам  
публичного акционерного общества «Татнефть» имени В.Д. Шашина**

Альметьевск, 2025

Положение «О предоставлении информации акционерам публичного акционерного общества «Татнефть» имени В.Д. Шашина» разработано Аппаратом корпоративного секретаря ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина.

Ответственным должностным лицом, обеспечивающим актуальность настоящего Положения, является корпоративный секретарь - руководитель Аппарата корпоративного секретаря ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина.

Положение «О предоставлении информации акционерам публичного акционерного общества «Татнефть» имени В.Д. Шашина» не может быть воспроизведено, тиражировано и распространено без согласия ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина.

## **Оглавление**

<b>1. ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ АКЦИОНЕРАМИ ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ.....</b>	<b>5</b>
<b>3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ДОКУМЕНТАМ ОБЩЕСТВА .....</b>	<b>9</b>
<b>4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ ОБЩЕСТВОМ.....</b>	<b>10</b>
<b>5. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ И КОММЕРЧЕСКАЯ ТАЙНА.....</b>	<b>13</b>
<b>6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКЦИОНЕРАМ ИНОЙ ИНФОРМАЦИИ.....</b>	<b>15</b>
<b>7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>17</b>
<b>Приложение № 1 .....</b>	<b>18</b>

## **1. ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. 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 – ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина, либо «Общество») на получение информации.
- 1.2. Настоящее Положение разработано во исполнение требований действующего законодательства Российской Федерации и внутренних документов ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина, в том числе:
  - Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»,
  - Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее по тексту – Федеральный закон «Об акционерных обществах»),
  - 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»,
  - Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,
  - Указания Банка России от 28.06.2019 № 5182-У «О дополнительных требованиях к процедурам предоставления акционерными обществами документов или копий документов в соответствии со статьей 91 Федерального закона «Об акционерных обществах» (далее по тексту – Указание Банка России № 5182-У),
  - Положения Банка России от 27.03.2020 № 714-П «О раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг»,
  - Положения Банка России от 16.11.2018 № 660-П «Об общих собраниях акционеров», а также с учетом положений:
  - Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению письмом Центрального банка Российской Федерации от 21.03.2014 № 06-52/2463.
- 1.3. Предоставление доступа к документам Общества акционерам и иным лицам, осуществляющим права по акциям Общества, а также Республике Татарстан, использующей в отношении Общества специальное право на участие в управлении Обществом - "золотая акция" (далее по тексту – «акционер(-ы)», либо «Правомочные лица», либо «Правомочное лицо») осуществляется в форме предоставления документов Общества для ознакомления (далее по тексту - ознакомление с документами) и (или) в форме предоставления копий документов Общества (далее по тексту - получение копий документов). Форма предоставления доступа к документам Общества определяется Правомочными лицами.
- 1.4. Предоставление Обществом доступа к документам осуществляется в соответствии с принципами равнодоступности и необременительности. Акционерам, имеющим одинаковый объем прав, предоставляется равная возможность доступа к документам Общества. Общество гарантирует, что реализация акционерами права на доступ к документам Общества не сопряжена с неоправданными сложностями.
- 1.5. При предоставлении акционерам доступа к документам Общества обеспечивается разумный баланс между интересами конкретных акционеров и интересами самого Общества, заинтересованного в сохранении конфиденциальности коммерческой информации, которая может оказать существенное влияние на его конкурентоспособность. Доступ к таким документам предоставляется Обществом при условии, что Правомочное лицо предупреждено о том, что предоставляемая информация является конфиденциальной и Правомочное лицо обязуется

обеспечивать ее конфиденциальность в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

- 1.6. 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 требования о предоставлении доступа к документам Общества (далее по тексту - Требование).
- 1.7. Настоящее 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 НАПРАВЛЕНИЯ АКЦИОНЕРАМИ ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ**

- 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 Указанием Банка России № 5182-У и настоящим Положением.
- 2.2. В соответствии с пунктом 11 статьи 91 Федерального закона «Об акционерных обществах» доступ к документам Общества предоставляется Обществом в течение семи рабочих дней со дня предъявления Правомочным лицом Требования.
- 2.3. Требование, направленное Правомочным лицом, должно содержать:
  - фамилию, имя, отчество (при наличии) Правомочного лица, являющегося физическим лицом, или полное фирменное наименование (наименование - в отношении некоммерческой организации) и основной государственный регистрационный номер (иной идентификационный номер - в отношении иностранной организации) Правомочного лица, являющегося юридическим лицом;
  - способ связи с Правомочным лицом (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты);
  - конкретизированный по видам и периоду создания перечень документов Общества, подлежащих предоставлению;
  - деловую цель, с которой запрашиваются документы Общества, в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 91 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
  - форму предоставления доступа к документам Общества;
  - дату подписания Требования и подпись Правомочного лица.
- 2.4. В случае если в качестве формы предоставления доступа к документам Общества выбрано получение копий документов, Требование должно содержать следующие сведения:
  - 2.4.1. Конкретный способ (способы) получения копий документов:
    - лично на руки в помещении исполнительного органа Общества или ином месте, определенном в пункте 4.6 настоящего Положения;
    - почтовой связью (с указанием почтового адреса (почтовых адресов) для направления запрашиваемых документов Общества);
    - через курьерскую службу;

- путем направления в электронной форме (в форме электронного документа) номинальному держателю, осуществляющему учет прав Правомочного лица на акции Общества (в случае если Требование предъявлено способом, предусмотренным абзацем четвертым пункта 2.10 настоящего Положения);
- путем направления в электронной форме по электронной почте.

2.4.2. Информацию о количестве экземпляров копий запрашиваемых документов, подлежащих предоставлению Обществом на бумажном носителе.

2.4.3. Указание на необходимость заверения Обществом копий запрашиваемых документов на бумажном носителе (в случае если Правомочному лицу требуются заверенные копии).

2.5. В Требовании о предоставлении доступа к документам в форме ознакомления с документами по решению Правомочного лица указываются следующие сведения:

- о возможности самостоятельного копирования документов Общества (если Правомочное лицо намерено его осуществлять);
- о намерении Правомочного лица подписать Соглашение о передаче конфиденциальной информации по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Положению, в день ознакомления с документами Общества.

2.6. В Требовании по решению Правомочного лица могут быть указаны дополнительные способы связи с Правомочным лицом (номер телефона), а также дополнительные сведения, конкретизирующие документы Общества, подлежащие предоставлению.

2.7. В случае если Требование подписано представителем Правомочного лица, к Требованию должны прилагаться доверенность или иной документ (копия доверенности или иного документа, засвидетельствованная (удостоверенная) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), подтверждающие полномочия представителя Правомочного лица. Доверенность должна соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 1 статьи 57 Федерального закона «Об акционерных обществах», к доверенности на голосование. К доверенности (копии доверенности, засвидетельствованной (удостоверенной) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), выданной иностранным лицом на территории иностранного государства и составленной на иностранном языке, должен быть приложен перевод на русский язык, засвидетельствованный (удостоверенный) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Доверенность должна быть легализована или иметь проставленный апостиль, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2.8. В случае если Требование подписано Правомочным лицом, права на акции которого учитываются номинальным держателем, осуществляющим учет прав Правомочного лица на акции Общества, к Требованию должна прилагаться выписка по счету депо Правомочного лица (аналогичный документ иностранного номинального держателя или иностранной организации, имеющей право в соответствии с ее личным законом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги), подтверждающая (подтверждающий) количество принадлежащих Правомочному лицу акций Общества на дату не ранее семи рабочих дней до даты направления Требования.

В случае если запрашиваются документы, не относящиеся к текущему периоду деятельности Общества или не являющиеся действующими, за исключением информации о сделках, исполнение по которым осуществляется в период владения акционером акциями Общества, к Требованию должен прилагаться документ

(справка) по лицевому счету, открытому в реестре акционеров Общества, или счету депо, открытому в депозитарии (аналогичный документ иностранного номинального держателя или иностранной организации, имеющей право в соответствии с ее личным законом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги), подтверждающий (подтверждающая) количество принадлежащих Правомочному лицу акций Общества за период, к которому относится запрашиваемый документ.

К документу иностранного номинального держателя или иностранной организации, указанной в настоящем пункте, составленному на иностранном языке и аналогичному выписке по счету депо Правомочного лица, должен прилагаться перевод на русский язык, засвидетельствованный (удостоверенный) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.9. В случае если Требование подписано доверительным управляющим, который осуществляет доверительное управление акциями Общества по договору доверительного управления, к Требованию должна прилагаться засвидетельствованная (удостоверенная) в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия договора доверительного управления (засвидетельствованная (удостоверенная) в установленном законодательством Российской Федерации порядке выписка из договора доверительного управления в части прав, переданных доверительному управляющему), подтверждающего полномочия по осуществлению доверительным управляющим прав акционера.

2.10. Требование может быть предъявлено Правомочным лицом Обществу следующими способами:

- направлением почтовой связью или через курьерскую службу по адресу Общества, содержащемуся в Едином государственном реестре юридических лиц;
- вручением под подпись лицу, занимающему должность (осуществляющему функции) единоличного исполнительного органа Общества, председателю Совета директоров Общества или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу, в том числе корпоративному секретарю Общества;
- дачей Правомочным лицом, права которого на акции Общества учитываются номинальным держателем, осуществляющим учет прав Правомочного лица на акции Общества, указания данному номинальному держателю, если это предусмотрено договором с ним, и направлением данным номинальным держателем сообщения о волеизъявлении Правомочного лица в соответствии с полученным от него указанием;
- направлением по электронной почте Требования, подписанного электронной подписью.

2.11. В случае если Требование предъявлено номинальным держателем, осуществляющим учет прав Правомочного лица на акции Общества, путем направления сообщения о волеизъявлении Правомочного лица в соответствии с полученным от него указанием, данное сообщение должно содержать дату его направления номинальным держателем, количество принадлежащих Правомочному лицу акций Общества каждой категории (типа) и дату, на которую указывается количество акций.

Количество принадлежащих Правомочному лицу акций Общества указывается в сообщении о волеизъявлении Правомочного лица на дату его направления номинальным держателем, осуществляющим учет прав Правомочного лица на акции Общества, если в полученном от Правомочного лица указании не указана иная дата (или порядок ее определения), которая не может быть ранее даты получения данным номинальным держателем указания от Правомочного лица и позднее даты

направления данным номинальным держателем сообщения о волеизъявлении Правомочного лица.

2.12. Требование может быть предъявлено несколькими Правомочными лицами, права на акции которых учитываются как на лицевом счете, открытом в реестре акционеров Общества, так и на счетах депо, открытых в депозитарии (на счетах депо, открытых в разных депозитариях), действующими совместно, в порядке, установленном Указанием Банка России № 5182-У.

2.13. 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 подпись;
- дата направления номинальным держателем, осуществляющим учет прав Правомочного лица на акции Общества, сообщения о волеизъявлении Правомочного лица, если Требование направлено данным номинальным держателем в виде сообщения о волеизъявлении Правомочного лица в соответствии с полученным от него указанием;
- дата направления Требования в электронном виде, зафиксированная сервером электронной почты Правомочного лица.

2.14. Датой предъявления Требования является:

- дата получения почтового отправления адресатом, если Требование направлено простым письмом или иным простым почтовым отправлением;
- дата вручения почтового отправления адресату под расписку, если Требование направлено заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением;
- дата вручения курьером адресату, если Требование направлено через курьерскую службу;
- дата вручения адресату, если Требование вручено под подпись;
- дата получения регистратором Общества электронного документа номинального держателя, зарегистрированного в реестре акционеров Общества, содержащего сообщение о волеизъявлении Правомочного лица, если Требование предъявлено номинальным держателем, осуществляющим учет прав Правомочного лица на акции Общества, путем направления сообщения о волеизъявлении Правомочного лица в соответствии с полученным от него указанием;
- дата получения входящего сообщения с Требованием, направленным в электронной форме, зафиксированная сервером электронной почты Общества.

2.15. В случае отсутствия в полученном Требовании каких-либо сведений, установленных пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Положения, и (или) прилагаемых документов, указанных в пунктах 2.7 – 2.9 настоящего Положения, по решению Общества в течение семи рабочих дней со дня предъявления Требования в целях предоставления доступа к документам Общества Правомочному лицу направляется письмо с указанием недостающей информации и (или) документов (далее по тексту - Письмо). Письмо направляется Обществом Правомочному лицу способом связи, указанным в Требовании. В этом случае установленный пунктом 2.2 настоящего Положения срок предоставления доступа к документам Общества начинает течь с даты получения Обществом от Правомочного лица всех сведений, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего Положения, а также предусмотренных пунктами 2.7 – 2.9 настоящего



Положения документов. Дата получения Обществом недостающей информации и документов определяется в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Положения. В случае если в полученном Обществом Требовании не указан ни один из способов связи с Правомочным лицом и не содержится информации о конкретном способе (способах) получения копий документов или Требование предъявлено способом, не предусмотренным пунктом 2.10 настоящего Положения, полученное Требование не рассматривается.

### **3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ДОКУМЕНТАМ ОБЩЕСТВА**

- 3.1. В случае отсутствия в распоряжении Общества документов, Требование о предоставлении которых поступило, Общество в течение семи рабочих дней со дня предъявления Требования уведомляет в письменной форме Правомочное лицо об отсутствии запрошенных документов Общества, а также о причинах их отсутствия, месте нахождения документов Общества и предполагаемой дате, когда они будут возвращены в Общество или восстановлены. По требованию Правомочного лица Общество обязано уведомить его о возвращении или восстановлении отсутствующих документов Общества в целях получения Правомочным лицом доступа к ним.
- 3.2. В случае если в поступившем от Правомочного лица Требовании запрашиваются документы, отсутствующие в распоряжении Общества ввиду того, что их хранение не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, внутренними документами Общества, решениями общего собрания акционеров, Совета директоров, исполнительных органов Общества, или ввиду истечения сроков их хранения, Общество в течение семи рабочих дней со дня предъявления Требования уведомляет об этом Правомочное лицо в письменной форме.  
Уведомление об отсутствии запрашиваемых документов направляется Обществом Правомочному лицу способом связи, указанным в Требовании.
- 3.3. В случае если в качестве формы предоставления доступа к документам Общества в Требовании указано ознакомление с документами, Правомочному лицу обеспечивается возможность ознакомления с документами Общества не позднее седьмого рабочего дня со дня предъявления Требования, кроме случаев, когда в Требовании указана иная, более поздняя дата, либо, когда с Правомочным лицом в письменной форме согласована иная дата. Ознакомление Правомочного лица с документами Общества осуществляется в рабочее время, установленное в Обществе.
- 3.4. Документы предоставляются Обществом Правомочному лицу для ознакомления в помещении, указанном в пункте 4.6 настоящего Положения.
- 3.5. В процессе ознакомления с документами Общества Правомочное лицо может самостоятельно с использованием личных технических средств производить копирование документов Общества, с которыми оно знакомится, в случае если уведомление о намерении осуществить самостоятельное копирование содержится в Требовании.
- 3.6. В случае если в Требовании (в одновременно поступивших Требованиях) Правомочного лица запрошены копии документов Общества в значительном объеме (более двухсот страниц в совокупности), срок, указанный в пункте 2.2 настоящего Положения, может быть продлен в целях обеспечения исполнения Требования, но не более чем на двадцать рабочих дней. В этом случае Общество не позднее семи рабочих дней со дня предъявления Требования уведомляет в письменной форме

Правомочное лицо о продлении срока и его причинах. Уведомление направляется Правомочному лицу способом связи, указанным в Требовании. По мере изготовления копий запрошенных документов Общество обязано предоставлять их в указанном в Требовании порядке.

- 3.7. В случае если в Требовании, в качестве формы предоставления доступа к документам Общества, указано получение копий документов лично Правомочным лицом в помещении, указанном в п. 4.6 настоящего Положения, и при этом Правомочное лицо не явилось для получения копий в течение установленного пунктом 2.2 настоящего Положения срока, по решению Общества запрошенные копии направляются Правомочному лицу способом связи, указанным в Требовании.
- 3.8. Копии предоставляемых Правомочному лицу документов Общества должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Общества, в случае если это указано в Требовании.  
Если уполномоченным на заверение предоставляемых копий документов Общества является лицо, не занимающее должность (не осуществляющее функции) единоличного исполнительного органа Общества, к запрошенным Правомочным лицом копиям документов Общества прилагается копия (сканированная копия) документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица на заверение копий документов Общества.
- 3.9. В случае неоплаты Правомочным лицом расходов Общества на изготовление и (или) пересылку копий документов Общества по ранее поступившему и исполненному Обществом Требованию, срок предоставления доступа к документам Общества по последующим Требованиям исчисляется со дня поступления оплаты указанных расходов Общества.
- 3.10. В случае принятия Обществом решения об отказе Правомочному лицу в доступе к документам Общества по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 91 Федерального закона «Об акционерных обществах», Общество в течение семи рабочих дней со дня предъявления Требования уведомляет в письменной форме Правомочное лицо о принятом решении. Уведомление об отказе в предоставлении доступа к документам Общества направляется Правомочному лицу способом связи, указанным в Требовании.

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

- 4.1. Подразделением, уполномоченным предоставлять документы, перечень которых установлен пунктом 8 статьи 91 Федерального закона «Об акционерных обществах», Правомочным лицам по их Требованию является Аппарат корпоративного секретаря Общества.
- 4.2. Предъявленное в соответствии с правилами, установленными пунктом 2.10 настоящего Положения, Требование не позднее 1 рабочего дня с даты его предъявления, установленной пунктом 2.14 настоящего Положения, передается в Аппарат корпоративного секретаря Общества.
- 4.3. Аппарат корпоративного секретаря Общества осуществляет предварительную оценку поступившего Требования и направляет запрос в соответствующее управление, обособленный отдел, структурное подразделение Общества (далее по тексту – «Структурное подразделение»), в котором имеются запрашиваемые документы.

- 4.4. На основании запроса Аппарата корпоративного секретаря Общества Структурное подразделение Общества осуществляет подготовку и своевременное предоставление Аппарату корпоративного секретаря Общества документов в соответствии с Требованием. При этом Структурное подразделение Общества информирует Аппарат корпоративного секретаря 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, Аппарату корпоративного секретаря Общества осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Общества.
- 4.5. Корпоративный секретарь Общества обеспечивает организацию взаимодействия между Структурными подразделениями Общества при подготовке доступа Правомочным лицам к документам Общества, указанным в Требовании.
- 4.6. Предоставление Правомочным лицам доступа к документам Общества осуществляется Обществом в помещении исполнительного органа Общества (по адресу Общества, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц) или в помещении Общества, в котором размещается Аппарат корпоративного секретаря Общества, в присутствии работников Аппарата корпоративного секретаря Общества.
- 4.7. В случае, если в Требовании Правомочного лица в качестве формы предоставления документов Общества указано ознакомление с документами в помещении Общества, Аппарат корпоративного секретаря Общества направляет Правомочному лицу по адресу электронной почты, указанному в Требовании, извещение, содержащее следующие данные:
- информацию о месте ознакомления с документами Общества;
  - дату и время, начиная с которого Правомочному лицу будет предоставлен доступ к документам;
  - сведения о лице, ответственном за предоставление доступа к информации, в том числе его контактный телефон;
  - иную информацию о порядке ознакомления Правомочного лица с документами.
- В целях оперативного взаимодействия Аппарат корпоративного секретаря Общества вправе известить об указанных сведениях Правомочное лицо посредством телефонной связи по номеру телефона, указанному в Требовании.
- 4.8. Доступ к документам в форме ознакомления с документами в помещении Общества осуществляется при соблюдении следующих условий:
- Правомочное лицо обязано предоставить документ, удостоверяющий его личность. В случае, если для ознакомления с документами, прибыло лицо, действующее на основании доверенности, выданной Правомочным лицом, подписавшим Требование, должна быть предоставлена доверенность, подтверждающая полномочия представителя Правомочного лица, оформленная в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.8 настоящего Положения;
  - вынос документов из помещения, в котором Правомочному лицу предоставлена возможность ознакомиться с документами, запрещен;
  - 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 Правомочным лицом только с согласия Общества и после подписания Обществом и Правомочным лицом Соглашения о передаче информации, составляющей коммерческую тайну;
- 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 Аппаратом корпоративного секретаря Общества дату и время своего визита в пределах соответствующих сроков;
- если Правомочное лицо не прибыло для ознакомления с запрошенными документами в день, согласованный с Обществом, то Общество и Правомочное лицо должны согласовать новую дату для ознакомления с документами.

4.9. Доступ к документам в форме получения копий документов предоставляется Правомочному лицу при соблюдении следующих условий:

- 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;
- 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, действующее на основании доверенности, выданной Правомочным лицом, подписавшим Требование, должна быть предоставлена доверенность, подтверждающая полномочия представителя Правомочного лица, оформленная в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.8 настоящего Положения;
- если Правомочное лицо не явилось для получения копий документов Общество вправе направить запрошенные копии по адресу для направления почтовой корреспонденции, указанному в Требовании;
- если запрошенные документы содержат конфиденциальную информацию, то копии документов предоставляются Правомочному лицу после подписания между Обществом и Правомочным лицом Соглашения о передаче информации, составляющей коммерческую тайну;

4.10. При предоставлении Правомочному лицу копий документов Общество вправе выставить Правомочному лицу счет на оплату расходов по изготовлению 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.

Плата, взимаемая Обществом за предоставление копий документов, не может превышать затраты на их изготовление.

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).

- 4.11. 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 4.7 настоящего Положения.
- 4.12. 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.
- 4.13. Требования, направляемые Правомочным лицом в электронной форме по электронной почте, должны быть предъявлены по адресам электронной почты, указанным на официальном сайте Общества в сети «Интернет» <https://www.tatneft.ru/> в качестве адреса электронной почты главного офиса Общества в г. Альметьевск (по месту нахождения единоличного исполнительного органа Общества) и адреса электронной почты группы по работе с акционерами.
- 4.14. 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.
- 4.15. В случае принятия решения об отказе в предоставлении документов Правомочному лицу Аппарат корпоративного секретаря Общества в срок, установленный пунктом 3.10 настоящего Положения, направляет Правомочному лицу уведомление об отказе в предоставлении документов с указанием исчерпывающих причин такого отказа.

## **5. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ И КОММЕРЧЕСКАЯ ТАЙНА**

- 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.
- 5.2. Документы Общества, содержащие конфиденциальную информацию, предоставляются Правомочному лицу после подписания между Обществом и Правомочным лицом Соглашения о передаче информации, составляющей коммерческую тайну.
- 5.3. Доступ к документам Общества, содержащим информацию, составляющую коммерческую тайну, предоставляется Обществом Правомочному лицу при условии подписания Правомочным лицом соглашения о передаче информации, составляющей коммерческую тайну, по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему Положению (далее по тексту – «Соглашение о передаче информации, составляющей коммерческую тайну»). Срок исполнения обязанности по предоставлению доступа к документам Общества, содержащим информацию, составляющую коммерческую тайну, исчисляется с даты:
- подписания (заключения) между Обществом и Правомочными лицами (а в случае предоставления доступа к документам Общества представителю Правомочного лица - Правомочным лицом и его представителем) Соглашения (соглашения);

- получения Обществом подписанного Правомочным лицом (а в случае предоставления доступа к документам Общества представителю Правомочного лица - Правомочным лицом и его представителем) экземпляра Соглашения о передаче информации, составляющей коммерческую тайну.
- 5.4. В случае если это указано в Требовании, Соглашение о передаче информации, составляющей коммерческую тайну, подписывается Правомочным лицом в день ознакомления с документами Общества. В таком случае ознакомление Правомочного лица с документами Общества осуществляется в сроки, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения.
- 5.5. В случае если Соглашение о передаче информации, составляющей коммерческую тайну, подписанное Правомочным лицом, не поступило в Общество одновременно с Требованием или в течение семи рабочих дней со дня предъявления Требования, Общество, по истечении указанного срока, направляет Правомочному лицу, подписавшему Требование, уведомление о том, что запрошенные документы Общества содержат информацию, составляющую коммерческую тайну, с приложением двух экземпляров подписанного Обществом Соглашения о передаче информации, составляющей коммерческую тайну, подписанное Обществом или электронную форму Соглашения о передаче информации, составляющей коммерческую тайну (в виде электронного образа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования с сохранением реквизитов) в случае направления уведомления электронной почтой или путем передачи регистратору Общества для направления номинальному держателю, осуществляющему учет прав Правомочного лица на акции Общества. Уведомление с приложением Соглашения о передаче информации, составляющей коммерческую тайну, направляется Обществом способом связи, указанным в Требовании.
- 5.6. В случае если в Требовании указано, что Соглашение о передаче информации, составляющей коммерческую тайну, будет подписано Правомочным лицом в день ознакомления с документами Общества, но для ознакомления с документами прибыл представитель Правомочного лица, подписавшего Требование, то Соглашение о передаче информации, составляющей коммерческую тайну, может быть подписано представителем Правомочного лица при условии, что доверенность, выданная Правомочным лицом представителю, содержит право подписания Соглашения о передаче информации, составляющей коммерческую тайну.
- 5.7. В случае, если Требование предъявлено несколькими Правомочными лицами, действующими совместно, Соглашение о передаче информации, составляющей коммерческую тайну, должно быть подписано каждым из таких Правомочных лиц.
- 5.8. Документы Общества (копии документов Общества), содержащие сведения, составляющие государственную, банковскую или иную охраняемую законом тайну, за исключением указанной в пункте 5.3 настоящего Положения, предоставляются Обществом Правомочному лицу без информации, которая является охраняемой законом тайной. При этом Общество предоставляет Правомочному лицу объяснения, содержащие перечень исключенной информации и основания отнесения такой информации к охраняемой законом тайне.
- 5.9. В случае, если полученная Правомочным лицом конфиденциальная информация включена в перечень инсайдерской информации Общества согласно статье 3 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» Правомочное лицо обязано, как инсайдер, выполнять в полном объеме требования и соблюдать установленные данным Федеральным законом ограничения.

## **6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКЦИОНЕРАМ ИНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

- 6.1. В целях осуществления своих прав и обязанностей, удостоверенных акциями Общества, акционеры вправе направлять Обществу обращения, запросы, заявления (далее по тексту – «обращения») в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 6.2. Установленный разделом 6 настоящего Положения порядок рассмотрения обращений акционеров, распространяется на обращения акционеров, связанные с запросами о количестве принадлежащих им акций Общества, порядке и размеру выплаченных на них дивидендов, и осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в части, не урегулированной Федеральным законом «Об акционерных обществах».
- 6.3. Во исполнение ст. 46 Федерального закона «Об акционерных обществах» информация о количестве принадлежащих акционеру ценных бумаг предоставляется держателем реестра акционеров Общества (далее по тексту – Регистратор) по требованию акционера или номинального держателя акций путем выдачи выписки из реестра акционеров Общества, которая не является ценной бумагой. Информация о держателе реестра акционеров Общества размещена на сайте Общества в сети «Интернет» <https://www.tatneft.ru/>.
- 6.4. Во исполнение требований действующего законодательства РФ Регистратор обеспечивает сбор, фиксацию, обработку, хранение данных, составляющих реестр владельцев акционеров Общества, а также осуществляет предоставление Обществу информации из реестра акционеров Общества, необходимой для выплаты Обществом акционерам дивидендов, объявленных за отчетный период.
- 6.5. Обращения, связанные с количеством принадлежащих акционеру акций и основанием их приобретения, должны быть направлены акционером Регистратору. В случае, если такой запрос поступил в Общество, то в течение семи дней со дня его регистрации он направляется Обществом Регистратору для ответа на поставленные в обращении вопросы, с уведомлением Обществом акционера, направившего обращение, о переадресации обращения.
- 6.6. Обращения, направляемые акционерами, в обязательном порядке должны быть оформлены в письменной форме и содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлен ответ, личную подпись и дату. В случае необходимости, в подтверждение изложенных доводов, акционер прилагает к обращению в письменной форме документы, либо их копии. В запросе акционер вправе указать дополнительные способы связи с ним (номер телефона и/или адрес электронной почты).
- 6.7. В случае если обращение подписано представителем акционера, к обращению должны прилагаться доверенность или иной документ (копия доверенности или иного документа, засвидетельствованная (удостоверенная) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), подтверждающие полномочия

представителя Правомочного лица. Доверенность должна соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 1 статьи 57 Федерального закона «Об акционерных обществах», к доверенности на голосование.

К доверенности (копии доверенности, засвидетельствованной (удостоверенной) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), выданной иностранным лицом на территории иностранного государства и составленной на иностранном языке, а также к документам, представленным на иностранном языке должен быть приложен перевод на русский язык, засвидетельствованный (удостоверенный) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Доверенность и приложенные документы должны быть легализованы или иметь проставленный апостиль, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

- 6.8. Письменные обращения на бумажном носителе могут быть направлены Обществу акционерами следующими способами:
- направлением почтовой связью или через курьерскую службу по адресу Общества, содержащемуся в Едином государственном реестре юридических лиц;
  - вручением под подпись лицу, занимающему должность (осуществляющему функции) единоличного исполнительного органа Общества, председателю Совета директоров Общества или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу, в том числе корпоративному секретарю Общества.
- 6.9. Для оперативного взаимодействия между Обществом и акционером, акционер вправе продублировать обращение, направленное акционером способом, указанным в пункте 6.8 настоящего Положения, путем его направления в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в пункте 4.13 настоящего Положения. В этом случае регистрации в соответствии с пунктом 6.10 подлежит оригинал обращения в письменной форме, поступивший Обществу в соответствии с пунктом 6.8 настоящего Положения.
- 6.10. Обращение акционера, направленное в соответствии с пунктом 6.8 настоящего Положения, подлежит регистрации в течение трех дней с момента его поступления в Общество.
- 6.11. Ответ на обращение направляется Обществом акционеру в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.
- 6.12. В случае, если в обращении акционера не указаны ФИО акционера или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение Обществом не дается.
- 6.13. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Общества, Общество вправе оставить такое обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить акционеру, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.
- 6.14. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, либо если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня



регистрации обращения сообщается акционеру, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

- 6.15. В случае, если в письменном обращении акционера содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с акционером по данному вопросу. О данном решении уведомляется акционер, направивший обращение.
- 6.16. В случае, если в обращении указан номер телефона для связи с акционером Общества, в целях оперативного взаимодействия с акционером, вправе предоставить устный ответ на вопросы, поставленные в обращении, за исключением случаев, когда акционер запрашивает документы в письменном виде на бумажном носителе.
- 6.17. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни акционера, без его согласия. В случае переадресации Обществом обращений акционеров, решение которых не входит в компетенцию Общества, для ответа по существу, такая переадресация не является разглашением сведений, содержащихся в обращении.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 7.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, вступают в действие с момента его утверждения Советом директоров Общества.
- 7.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации. В случае, если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, такие пункты утрачивают силу, и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение Общество руководствуется законодательством Российской Федерации, а настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

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

## Приложение № 1

к Положению «О предоставлении информации акционерам публичного акционерного общества «Татнефть» им. В.Д. Шашина»

Форма соглашения  
о передаче информации, составляющей коммерческую тайну

### Соглашение о передаче информации, составляющей коммерческую тайну

г. Альметьевск, РТ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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 конфиденциальной информации и информации, составляющей коммерческую тайну ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина третьим лицам, заключили настоящее Соглашение о передаче информации, составляющей коммерческую тайну (далее по тексту – «Соглашение») о нижеследующем.

Настоящее Соглашение регулирует отношения между Сторонами по передаче, использованию и хранению конфиденциальной информации и информации, составляющей коммерческую тайну Передающей стороны, 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 публичного акционерного общества «Татнефть» имени В.Д. Шашина» и иными внутренними документами ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина.

#### Термины и определения:

**Информация, составляющая коммерческую тайну** - сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, 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 введен режим коммерческой тайны.

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

**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. ».

**Конфиденциальная информация** - любая информация, принадлежащая Передающей стороне и сообщаемая, раскрываемая, иным образом предоставляемая Передающей стороной Получающей стороне, которая имеет действительную или потенциальную ценность и к которой у третьих лиц нет доступа на законном основании, а также любые сведения, за исключением указанных далее, признанные Передающей стороной конфиденциальными.

Конфиденциальной информацией не являются:

- общеизвестные сведения;
- информация, которая уже находится или оказывается в публичном доступе не по вине Получающей стороны и/или ее Аффилированных лиц;
- информация, в отношении которой Получающая сторона и/или ее Аффилированные лица могут доказать, что она была им известна до раскрытия Передающей стороной и/или ее Аффилированными лицами;
- информация, которая была раскрыта Получающей стороне и/или ее Аффилированным лицам любым третьим лицом не в нарушение обязательства конфиденциальности, данного прямо или косвенно Передающей стороне.

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

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

**Материальные носители информации** - материальные объекты, в которых конфиденциальная информация и информация, составляющая коммерческую тайну, находит свое отображение в виде символов, технических решений и процессов.

**Доступ к конфиденциальной информации и информации, составляющей коммерческую тайну** - ознакомление определенных лиц с информацией с согласия ее обладателя или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации.

**Передача конфиденциальной информации и информации, составляющей коммерческую тайну** – передача конфиденциальной информации, зафиксированной на материальном и/или электронном носителе, на условиях, предусмотренных Соглашением.

**Разглашение конфиденциальной информации и информации, составляющей коммерческую тайну** – 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 Соглашения.

## **1. Предмет Соглашения**

1.1. Поскольку Передающая сторона является обладателем конфиденциальной информации и информации, составляющей коммерческую тайну (далее по тексту – «Конфиденциальная информация»), и имеет право на её передачу, предметом настоящего Соглашения являются порядок, условия передачи, получения и использования Сторонами Конфиденциальной информации.

## **2. Передача Конфиденциальной информации**

2.1. Передача Конфиденциальной информации осуществляется Передающей стороной на материальном носителе информации (в бумажном и/или электронном виде) в сроки, установленные Федеральным законом от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

2.2. Предоставление Передающей стороной Конфиденциальной информации по настоящему Соглашению осуществляется посредством:

- а) передачи лично в руки Получающей стороне либо ее представителю, действующему на основании доверенности, материального носителя информации;
- б) направления по электронной почте (по адресу, указанному в Требовании Получающей стороны) с использованием средств защиты от несанкционированного доступа.

Передача Конфиденциальной информации по открытым электронным каналам связи, с использованием систем обмена мгновенными сообщениями, а также с использованием сети «Интернет» без принятия соответствующих мер защиты, удовлетворяющих обе Стороны, не допускается.

2.3. При передаче Конфиденциальной информации Передающая сторона оформляет и передает (направляет) подписанный со своей стороны Акт приема-передачи конфиденциальной информации, составленный по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в 2-х экземплярах.

2.4. При получении Конфиденциальной информации Получающая сторона обязана подписать Акт приёма-передачи конфиденциальной информации и не позднее 2-х рабочих дней со дня его получения направить 1 подписанный экземпляр Передающей стороне.

2.5. В случае, если Получающая сторона не направит 1 экземпляр подписанного Акта приёма-передачи конфиденциальной информации в срок, установленный п. 2.4 настоящего Соглашения, Конфиденциальная информация считается переданной и полученной по Акту приема-передачи на 3-й рабочий день с момента его направления Передающей стороной. В любом случае Передающая сторона вправе ссылаться и на иные доказательства передачи Получающей стороне Конфиденциальной информации.

## **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 Соглашения, 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 Соглашением, 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 Соглашением.

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 РФ. При этом до предоставления Конфиденциальной информации, запрошенной уполномоченными государственными органами, Получающая сторона уведомит Передающую сторону о поступившем запросе, если это не запрещено законодательством РФ. 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 Соглашения, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и обязано возместить Передающей стороне убытки в полном объеме, причиненные нарушением своих обязательств по настоящему Соглашению.

#### **5. Прочие условия**

5.1. Настоящее Соглашение 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 Соглашением 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. Настоящее Соглашение составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон Соглашения.

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

## **6. Адреса и реквизиты Сторон**

**Передающая Сторона: ПАО «Татнефть»      Получающая Сторона:**

**им. В.Д. Шашина**

Место нахождения Общества (по Уставу):

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:**

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

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

Приложение № 1  
к Форме соглашения о передаче информации,  
составляющей коммерческую тайну

Форма акта приема – передачи Конфиденциальной информации

АКТ ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ  
КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

г. Альметьевск, РТ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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 конфиденциальной информации и информации, составляющей коммерческую тайну ПАО «Татнефть» им. В.Д. Шашина (далее по тексту – «Конфиденциальная информация») третьим лицам, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Во исполнение условий Соглашения о передаче информации, составляющей коммерческую тайну от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее по тексту – «Соглашение») Передающая сторона передаёт, а Получающая сторона принимает следующую Конфиденциальную информацию:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

2. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон Соглашения.

3. Настоящий акт является неотъемлемой частью Соглашения.

Подписи сторон

От Передающей Стороны:

От Получающей Стороны:

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

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