

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров АО
«Корпорация развития
Республики Саха (Якутия)»
(протокол от 03 октября 2019 г. №16/19)

Информационная политика
АО «Корпорация развития Республики Саха (Якутия)»

2019 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи Информационной политики	3
3. Основные принципы Информационной политики	4
4. Перечень раскрываемой информации	4
5. Порядок и способы раскрытия информации.....	5
6. Конфиденциальная информация	8
7. Реализация информационной политики и контроль за ее соблюдением.....	9

1. Общие положения

1.1. Настоящая Информационная политика АО «Корпорация развития Республики Саха (Якутия)» (далее – Информационная политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом корпоративного управления (письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463), и Уставом АО «Корпорация развития Республики Саха (Якутия)» (далее – Корпорация).

1.2. Информационная политика, основываясь на разумном балансе между открытостью Корпорации и соблюдением её коммерческих интересов, определяет:

- основные цели и принципы раскрытия Корпорацией информации;
- устанавливает перечень информации, обязанность по раскрытию которой принимает на себя Корпорация;
- порядок и формы раскрытия информации;
- порядок взаимодействия органов управления и сотрудников Корпорации с акционером(ами), инвесторами, а также представителями средств массовой информации и иными заинтересованными лицами;
- меры по обеспечению контроля за соблюдением Информационной политики.

1.3. Информационная политика направлена на достижение наиболее полной реализации прав акционеров, инвесторов и заинтересованных лиц (далее совместно именуемые – Заинтересованные лица) на получение достоверной информации, являющейся существенной для принятия ими инвестиционных и управленческих решений, а также на обеспечение возможности свободного и необременительного доступа к данной информации.

1.4. Корпорация избегает формального подхода при раскрытии информации о своей деятельности.

2. Цели и задачи Информационной политики

2.1. Целью Информационной политики является удовлетворение потребностей Заинтересованных лиц в получении исчерпывающей, актуальной и достоверной информации о Корпорации и ее деятельности путем обеспечения информационной открытости и прозрачности Корпорации.

2.2. Основными задачами настоящей Информационной политики являются:

- повышение уровня открытости и доверия в отношениях Корпорации с Заинтересованными лицами);
- обеспечение своевременного раскрытия достоверной информации о Корпорации Заинтересованным лицам в полном соответствии с существующими нормативными требованиями;
- определение правил и порядка доведения информации о Корпорации до Заинтересованных лиц;
- установление принципов раскрытия информации, способствующей формированию благоприятного имиджа и инвестиционной привлекательности Корпорации;
- обеспечение единого подхода к раскрытию информации на всех уровнях Корпорации.

3. Основные принципы Информационной политики

3.1. Информационная политика Корпорации строится на следующих общепризнанных принципах:

- **регулярности** – постоянное и систематическое представление в установленном порядке Заинтересованным лицам информации о Корпорации путем использования всех средств информирования, имеющихся в распоряжении Корпорации;

- **оперативности** – обеспечение соблюдения наиболее коротких сроков информирования Заинтересованных лиц о деятельности Корпорации, а также незамедлительное реагирование на слухи или недостоверные сведения, формирующие искаженное представление о Корпорации;

- **доступности** – использование Корпорацией различных каналов и способов раскрытия информации, обеспечивающих свободный и необременительный доступ Заинтересованных лиц к такой информации;

- **достоверности** – предоставление Корпорацией Заинтересованным лицам информации, которая соответствует действительности и носит объективный характер, а также принятие Корпорацией мер, направленных на предотвращение искажения раскрываемой информации;

- **полноты** – предоставление Корпорацией информации в объеме, позволяющим сформировать у заинтересованных лиц наиболее полное представление о действительном положении дел по интересующему их вопросу;

- **равнодоступности и необременительности** – обеспечение равной возможности доступа к информации Заинтересованными лицами, обладающими одинаковым объемом прав на ее получение в объеме, порядке и форме, установленных действующим законодательством, Уставом и внутренними документами Корпорации. Доступ к такой информации предоставляется на безвозмездной основе и не требует выполнения обременительных процедур для ознакомления с ней;

- **сбалансированности и разумности** – обеспечение разумного баланса открытости и прозрачности, с одной стороны, и конфиденциальности – с другой, в целях максимальной реализации права Заинтересованных лиц на получение информации, но при условии строго соблюдения интересов Корпорации в части ограничения доступа к конфиденциальной информации.

4. Перечень раскрываемой информации

4.1. Корпорация добровольно принимает на себя обязанности по раскрытию следующих сведений и документов:

- информацию о миссии и ценностях Корпорации в соответствии со стратегией развития Корпорации;

- информацию о корпоративной социальной ответственности Корпорации;

- годовой отчет Корпорации

- устав Корпорации и иные внутренние документы, регулирующие деятельность органов управления Корпорации;

- информация об аффилированных лицах Корпорации;

- информацию и материалы о проведении Общих собраний акционеров Корпорации в порядке и случаях, установленных законодательством;
- информация о системе корпоративного управления в Корпорации;
- документы об эмиссии ценных бумаг Корпорации;
- информационную политику;
- информацию о противодействии коррупции;
- информацию о структуре акционерного капитала;
- информацию об основных текущих событиях в Корпорации;
- информацию о реализуемых и планируемых проектах Корпорации»;
- иную информацию и документы в соответствии с Уставом и внутренними документами Корпорации.

5. Порядок и способы раскрытия информации

5.1. Корпорация раскрывает информацию на русском языке, а также при необходимости на якутском и английском языках во всех случаях, когда это не противоречит существу раскрытия информации в конкретном случае.

5.2. Правом публичного выступления и предоставления комментариев от лица Корпорации обладают Генеральный директор Корпорации и его заместитель, а также сотрудники Корпорации, надлежащим образом уполномоченные на совершение указанных действий в порядке и пределах установленных решением Генерального директора Корпорации или его заместителя.

Полномочия лиц, имеющих право раскрытия информации и предоставления комментариев от лица Корпорации, зависят от занимаемой должности и профессиональной сферы деятельности.

В иных случаях сотрудникам Корпорации запрещается публично комментировать или предоставлять любую информацию о Корпорации и его деятельности.

5.3. Председатель Совета директоров Корпорации с учетом мнения членов Совета директоров Корпорации вправе официально комментировать принятые Советом директоров Корпорации решения, а также излагать официальную точку зрения Совета директоров Корпорации по вопросам, которые рассматривались на его заседаниях.

5.4. При публичном выступлении и предоставлении комментариев лица, осуществляющие указанные действия, должны руководствоваться требованиями настоящей Информационной политики, а также ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и требованиями иных внутренних документов Корпорации в отношении разглашения сведений, составляющих конфиденциальную информацию.

5.5. Корпорация раскрывает информацию путем ее распространения следующими способами:

5.5.1. Раскрытие информации на сайте информационного агентства в сети Интернет.

Корпорация добровольно принимает на себя обязательства по опубликованию следующей информации в информационном ресурсе, обновляемом в режиме реального времени и предоставляемом информационным агентством в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

- годовой отчет Корпорации
- устав Корпорации и иные внутренние документы, регулирующие деятельность органов управления Корпорации;
- информация об аффилированных лицах Корпорации;
- информацию и материалы о проведении Общих собраний акционеров Корпорации в порядке и случаях, установленных законодательством;

Адрес страницы Корпорации в сети Интернет, предоставляемой информационным агентством «Интерфакс»: <http://www.e-disclosure.ru/portal/company.aspx?id=35736>.

Корпорация может публиковать информацию в ленте новостей и использовать страницу в сети Интернет, предоставляемую другим информационным агентством, которое в установленном порядке уполномочено Банком России на проведение действий по раскрытию информации о ценных бумагах и иных финансовых инструментах.

Опубликование указанной в настоящем подпункте информации осуществляется Корпоративным секретарем.

5.5.2. Предоставление информации акционеру(ам).

Корпорация признает право акционера(ов) на доступ к информации и документам Корпорации, как один из важнейших элементов механизма корпоративного управления. При этом, при предоставлении информации акционеру(ам) Корпорация обеспечивает разумный баланс между интересами акционера(ов) и интересами Корпорации, заинтересованной в сохранении конфиденциальной информации, которая может оказать существенное влияние на ее деятельность.

В целях достижения баланса между интересами акционера(ов) и интересами Корпорации, Корпорация должна предусмотреть перечень информации. Доступ к такой информации может предоставляться при условии, что акционер(ы) предупрежден о конфиденциальном характере информации и принимает на себя обязанность по сохранению ее конфиденциальности, а также при соблюдении требований действующего законодательства.

Корпорация обеспечивает акционеру(ам) доступ к документам, предусмотренным пунктами 1-3 статьи 91 Федерального закона «Об акционерных обществах» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Указанные документы должны быть предоставлены акционеру(ам) в течение семи рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования (запроса) для ознакомления по месту нахождения исполнительного органа Корпорации. Корпорация обязана по требованию лиц, имеющих право доступа к указанным документам, предоставить им копии указанных документов. Плата, взимаемая Корпорацией за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление.

Доступ к документам (выдача копий документов) производится по предъявлении соответствующего требования, составленного в произвольной письменной форме. В требовании указывается:

- сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) физического лица или полное фирменное наименование и ИНН акционера – юридического лица, либо сведения, идентифицирующие иных правомочных лиц;
- почтовый адрес или адрес электронной почты для связи с правомочным лицом, от имени которого направлено требование;
- конкретизированный перечень запрашиваемых документов Корпорации;
- деловую цель, с которой запрашиваются документы Корпорации, в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 91 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

- форму предоставления документов Корпорации;
- дату подписания требования и подпись правомочного лица.

В случае если в качестве формы предоставления доступа к документам Корпорации выбрано получение копий документов, Требование должно содержать следующие сведения.

Конкретный способ (способы) получения копий документов:

лично на руки в помещении исполнительного органа Корпорации или ином месте, определенном уставом о Корпорации либо внутренним документом Корпорации, утвержденным общим собранием акционеров или советом директоров и опубликованным на сайте общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

почтовой связью (с указанием почтового адреса (почтовых адресов) для направления запрашиваемых документов Корпорации);

через курьерскую службу;

путем направления в электронной форме (в форме электронного документа) номинальному держателю, осуществляющему учет прав правомочного лица на акции Корпорации;

иным способом (в том числе электронной почтой), предусмотренным уставом общества или его внутренним документом.

5.5.3. Раскрытие на официальном сайте Корпорации в сети Интернет.

Корпорация публикует на своем официальном сайте в сети Интернет информацию о своей деятельности, а также документы, пресс-релизы, презентации, сообщения, новости, статьи, интервью и иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации и внутренними документами Корпорации, а также информацию и документы, указанные в пункте 4.1 настоящей Информационной политики.

5.5.4. Раскрытие информации в средствах массовой информации.

Корпорация осуществляет публикацию информации в средствах массовой информации по мере возникновения необходимости такого размещения.

Корпорация осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации через уполномоченное должностное лицо, определяемое Генеральным директором Корпорации. Такое взаимодействие осуществляется включая, но не ограничиваясь в следующих формах:

- размещение пресс-релизов;
- организация и проведение интервью и выступлений;
- реагирование на информационные запросы средств массовой информации в порядке и сроки, предусмотренные законодательством;
- участие в публичных мероприятиях, освещаемых средствами массовой информации.

5.5.5. Раскрытие информации в социальных сетях и блогах.

В целях поддержания постоянного неформального диалога с Заинтересованными лицами, а также обеспечения открытости и гласности своей деятельности Корпорация ведет свои аккаунты (официальные страницы) в социальных сетях и блогах.

Генеральный директор Корпорации вправе на своих личных страницах в социальных сетях и блогах публиковать информацию о деятельности Корпорации.

5.5.6. Раскрытие информации на конференциях, форумах и встречах с представителями различных сообществ.

Корпорация на постоянной основе проводит встречи с представителями различных сообществ, участвует в работе российских и международных инвестиционных конференций, форумов и т.п. Представители Корпорации, участвующие в мероприятиях,

предусматривающих раскрытие информации о деятельности Корпорации, а также тематика раскрываемой информации, полученной на основании общедоступной и раскрытой Корпорацией информации, определяются Генеральным директором Корпорации или его заместителем.

Уполномоченные представители Корпорации, участвующие в мероприятиях, предусматривающих раскрытие информации о деятельности Корпорации, несут ответственность за разглашение информации (выступления, комментарии, интервью, публикации и т.д.), содержащей конфиденциальную информацию.

5.5.7. Предоставление информации сотрудникам Корпорации.

Корпорация проводит политику внутренней информационной открытости и следит за тем, чтобы сотрудники Корпорации были в полном объеме и в равной степени информированы о ее деятельности, своевременно получали как внутреннюю корпоративную, так и публичную информацию.

Внутренняя информационная открытость основывается на регулярном информировании сотрудников о деятельности Корпорации, принимаемых управленческих решений, в том числе путем ознакомления с необходимыми локальными актами и иными внутренними документами. Указанная информация может быть доведена до сведения сотрудников Корпорации путем:

- планерных совещаний;
- стратегических сессий;
- размещения информации в сети Интернет;
- рассылки по электронной почте;
- выступления руководства Корпорации на корпоративных мероприятиях и в средствах массовой информации.

5.5.8. Предоставление информации органам публично-правовых образований.

По мотивированному требованию уполномоченных органов публично-правовых образований в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, предоставляет внутреннюю информацию Корпорации. Если законодательством Российской Федерации на Корпорацию не возложена обязанность по предоставлению такой информации указанным органам, то решение о целесообразности предоставления запрашиваемой информации в каждом конкретном случае принимается с учетом требований внутренних документов Корпорации.

Информация, относящаяся к конфиденциальной, предоставляется с учетом требований законодательства по защите информации. При этом, Корпорация вправе требовать от органов публично-правовых образований, которым предоставляется такая информация, соблюдения обязанностей по охране ее конфиденциальности.

6. Конфиденциальная информация

6.1. К конфиденциальной относится информация (*производственные, технические, экономические, организационные и другие сведения, в т.ч. о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности и т.п.*), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании, и

Корпорация как обладатель такой информации принимает меры по охране ее конфиденциальности.

6.2. Генеральный директор Корпорации утверждает перечень информации, которая относится к служебной или коммерческой тайне (далее – Конфиденциальная информация), определяет порядок доступа и обращения с Конфиденциальной информацией, меры по ее охране и определяет должностные лица, осуществляющие контроль за соблюдением порядка обращения с Конфиденциальной информацией.

6.3. В трудовые договоры с сотрудниками Корпорации и в договоры с контрагентами включаются условия о неразглашении Конфиденциальной информации. С членами Совета директоров заключаются соглашения о неразглашении Конфиденциальной информации.

Ответственность за причинение убытков Корпорации в результате неправомерного раскрытия Конфиденциальной информации регламентируется законодательством Российской Федерации.

6.4. Порядок доступа и обращения с Конфиденциальной информацией, меры по ее охране устанавливается законодательством и внутренним документом, утверждаемым Генеральным директором Корпорации.

6.5. Корпорация в соответствии с законодательством защищает иную информацию, составляющую государственную или иную, охраняемую законом тайну.

6.6. Обязанность соблюдения конфиденциальности информации несут все сотрудники, органы управления и акционер(ы) Корпорации, а также ее контрагенты.

7. Реализация информационной политики и контроль за ее соблюдением

7.1. Реализация Информационной политики осуществляется Генеральным директором Корпорации и его заместителем.

7.2. Контроль за соблюдением Информационной политики осуществляется Советом директоров Корпорации.

7.3. В случае нарушения требований Информационной политики лица, обязанные их соблюдать, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета директоров Корпорации.
