

**УТВЕРЖДЁН**

Советом директоров  
ПАО АКБ «Приморье»  
13.03.2026, Протокол № 619

**СОГЛАСОВАН**

Правлением ПАО АКБ «Приморье»  
03.03.2026, Протокол № 12

Председатель Правления

\_\_\_\_\_ А.Н. Зверев

**Порядок предоставления ПАО АКБ «Приморье» документов,  
предусмотренных статьёй 91 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ  
«Об акционерных обществах», а также порядок предоставления копий таких  
документов акционерам банка**

**№ \_\_\_\_\_-ОБ**

**г. Владивосток**

**2026**

1. Настоящий Порядок предоставления ПАО АКБ «Приморье» документов, предусмотренных статьёй 91 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», а также порядок предоставления копий таких документов акционерам банка (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – Закон об акционерных обществах), Указания Банка России от 02.10.2025 № 7199-У «О дополнительных требованиях к процедурам предоставления акционерными обществами документов или копий документов, указанных в пункте 11 статьи 91 Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – Указание № 7199-У) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Акционерный коммерческий банк «Приморье» (публичное акционерное общество) (далее – ПАО АКБ «Приморье», Банк) обязан хранить документы, предусмотренные Законом об акционерных обществах, Уставом ПАО АКБ «Приморье», настоящим Порядком, иными внутренними документами Банка, решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров Банка, Правления Банка, а также документы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Банк хранит документы, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, которые установлены Банком России.

4. Информация о ПАО АКБ «Приморье» предоставляется Банком в соответствии с требованиями Закона об акционерных обществах, Указания № 7199-У и настоящим Порядком.

Акционерам и иным лицам, осуществляющим права по акциям<sup>1</sup> (далее – правомочные лица), имеющим одинаковый объём прав, предоставляется равная возможность доступа к документам и информации Банка.

5. ПАО АКБ «Приморье» обязан обеспечить всем акционерам доступ по их требованию к следующим документам:

- договору о создании Банка;
- решению об учреждении Банка;
- уставу Банка и внесённым в него изменениям и дополнениям, которые зарегистрированы в установленном порядке;
- документу, подтверждающему государственную регистрацию Банка;
- решению о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, изменениям в решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, отчёту об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, уведомлению об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг;
- утверждённым общим собранием акционеров внутренним документам Банка, регулирующим деятельность его органов;
- положению о филиале или представительстве Банка;
- годовым отчётам;
- годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности и аудиторскому заключению о ней;
- формируемым в соответствии с требованиями Закона об акционерных обществах отчётам оценщиков в случаях выкупа акций Банком по требованию акционера;
- документам, полученным Банком в соответствии с главой XI.1 Закона об акционерных обществах;

---

<sup>1</sup> К иным лицам, осуществляющим права по акциям Банка, относятся доверительные управляющие, бывшие акционеры, акции которых были выкуплены в порядке, предусмотренном ст. 76 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», либо в порядке добровольного или обязательного предложения в соответствии с требованиями ст. 84.7, ст. 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах». Бывшие акционеры Банка в этом случае могут требовать предоставить информацию о деятельности Банка, связанной с определением цены выкупленных акций. Если акции Банка выкуплены в порядке, установленном, в частности, ст. 84.8 Закона об акционерных обществах, бывшие акционеры имеют право получить доступ к отчёту оценщика о рыночной стоимости таких акций (п. 4 Обобщения судебной практики, утверждённого Президиумом Верховного Суда РФ 15.11.2023).

- протоколам общих собраний акционеров Банка;
- спискам аффилированных лиц Банка;
- заключениям ревизионной комиссии Банка;
- проспектам ценных бумаг, отчётам эмитента и иным документам, содержащим информацию, подлежащую опубликованию или раскрытию иным способом в соответствии с Законом об акционерных обществах и другими федеральными законами;
- уведомлениям о заключении акционерных соглашений, направленных Банку, а также к спискам лиц, заключивших такие соглашения;
- судебным решениям и постановлениям по спорам, связанным с созданием Банка, управлением им или участием в нём, а также к судебным актам по таким спорам, в том числе определениям о возбуждении арбитражным судом производства по делу и принятии искового заявления либо заявления об изменении основания или предмета ранее заявленного иска.

6. В дополнение к документам, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, Банк обязан обеспечить доступ к информации и документам по требованию акционера (акционеров), владеющего (владельцев) не менее чем 1 (одним) процентом голосующих акций ПАО АКБ «Приморье»:

- информации, касающейся сделок (односторонних сделок), являющихся в соответствии с Законом об акционерных обществах крупными сделками и (или) сделками, в совершении которых имеется заинтересованность, в том числе виду, предмету, содержанию и размеру таких сделок, дате их совершения и сроку исполнения обязательств по ним, сведениям о принятии решения о получении согласия на совершение или о последующем одобрении таких сделок (но не сами договоры, связанные с заключением таких сделок);
- протоколам Совета директоров Банка;
- отчётам оценщиков об оценке имущества, в отношении которого Банком совершались сделки, которые в соответствии с Законом об акционерных обществах являются крупными сделками и (или) сделками, в совершении которых имеется заинтересованность;
- записи трансляции заседания общего собрания акционеров Банка с дистанционным участием;
- списку лиц, имеющих право голоса при принятии решений общим собранием акционеров, за исключением информации о волеизъявлении таких лиц.

Список лиц, имеющих право голоса при принятии решений общим собранием акционеров, предоставляется Банком для ознакомления по требованию лиц, включённых в этот список. При этом сведения, позволяющие идентифицировать физических лиц, включённых в этот список, за исключением фамилии, имени, отчества, предоставляются только с согласия этих лиц.

В требовании акционера (акционеров), владеющего (владельцев) не менее чем 1 (одним) процентом голосующих акций ПАО АКБ «Приморье», но менее чем 25 (двадцатью пятью) процентами голосующих акций Банка, о предоставлении документов и информации, предусмотренных абзацами вторым - пятым настоящего пункта, должна быть указана деловая цель, с которой запрашиваются документы.

Под деловой целью понимается законный интерес акционера в получении сведений и документов, которые объективно необходимы и достаточны для надлежащей реализации прав акционера, предусмотренных Законом об акционерных обществах. Деловая цель не может считаться разумной, в частности если:

- 1) Банк обладает сведениями о фактических обстоятельствах, свидетельствующих о недобросовестности акционера;
- 2) имеет место необоснованный интерес в получении акционером документов или информации;
- 3) акционер является конкурентом Банка либо аффилированным лицом конкурента и запрашиваемый им документ содержит конфиденциальную информацию, относящуюся к конкурентной сфере, и её распространение может причинить вред коммерческим интересам Банка.

7. В дополнение к документам, указанным в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка, по требованию акционера (акционеров), владеющего (владельцев) не менее чем 25 (двадцатью пятью) процентами голосующих акций Банка, Банк обязан обеспечить доступ к следующим документам:

- протоколам Правления Банка;
- документам бухгалтерского учёта.

Бухгалтерские документы согласно Закону об акционерных обществах - это любые документы, имеющие существенное значение для правильного ведения бухгалтерского учёта, в том числе к ним относятся и гражданско-правовые договоры, которые в неразрывной связи с первичными учётными документами формируют бухгалтерский учёт<sup>2</sup>.

Уставом Банка может быть предусмотрено меньшее количество акций, необходимых для доступа к указанным в настоящем пункте документам.

8. Банк вправе отказать в доступе к документам и информации при наличии хотя бы одного из следующих условий:

- 1) электронная версия запрашиваемого документа на момент предъявления акционером (акционерами) требования размещена на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу <https://www.primbank.ru> в свободном доступе либо раскрыта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах для раскрытия информации;
- 2) документ запрашивается повторно в течение 3 (трёх) лет при условии, что первое требование о его предоставлении было надлежащим образом исполнено Банком;
- 3) документ относится к прошлым периодам деятельности Банка (более 3 (трёх) лет до момента обращения с требованием), за исключением информации о сделках, исполнение по которым осуществляется на момент обращения акционера с требованием;
- 4) в требовании акционера (акционеров) о предоставлении документов не указана деловая цель, с которой запрашивается документ, если указание такой цели требуется в соответствии с Законом об акционерных обществах, либо указанная цель не является разумной, либо состав и содержание запрошенных документов явно не соответствуют указанной в запросе цели;
- 5) лицо, обратившееся с требованием о предоставлении доступа к документам не обладает правом доступа к соответствующей категории документов в соответствии с условиями, определёнными в пунктах 5 - 7 настоящего Порядка;
- 6) документ относится к периодам, не относящимся к периоду владения акционером акциями ПАО АКБ «Приморье», подтверждённого этим акционером соответствующей справкой по его лицевому счёту, открытому в реестре акционеров Банка, или счёту депо, открытому в депозитарии, за исключением информации о сделках, исполнение по которым осуществляется в период владения акционером акциями Банка.

В случае принятия Банком решения об отказе акционеру (акционерам) в доступе к запрашиваемым документам и информации по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Банк обязан в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления требования уведомить в письменной форме акционера (акционеров) о принятом решении.

В уведомлении об отказе в предоставлении доступа к документам Банка (далее – Уведомление об отказе) по данному требованию должны быть перечислены все основания для отказа, предусмотренные настоящим пунктом, включая обстоятельства, подтверждающие наличие таких оснований. Если в требовании отсутствуют необходимые сведения либо к требованию не приложены необходимые документы, то в Уведомлении об отказе необходимо указать недостающую информацию и (или) документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Порядка, и вернуть направленные в Банк акционером документы.

При поступлении требования о предоставлении документов или их копий, требование о предоставлении которых правомочное лицо предъявляло ранее, Банк не вправе ссылаться на основания непредоставления документов или их копий, не указанные в первоначальном отказе, за исключением случаев, когда такие основания возникли после первоначального отказа либо основания для отказа не были и не могли быть известны Банку при первоначальном отказе.

Уведомление об отказе направляется правомочному лицу способом связи, указанным в требовании о предоставлении доступа к документам Банка, а при отсутствии его указания в требовании – способом, определённым Уставом Банка. Если способ связи с правомочным лицом не указан в требовании и не определён Уставом Банка, Уведомление об отказе направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в требовании.

---

<sup>2</sup> Определение Верховного Суда РФ от 02.06.2017 по делу № 307-КГ16-21203, А56-95863/2015.

9. Банк раскрывает в сети «Интернет»:
- годовой отчёт ПАО АКБ «Приморье»;
  - годовую бухгалтерскую (финансовую) отчётность ПАО АКБ «Приморье»;
  - проспект ценных бумаг Банка в случаях, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации;
- сообщение о проведении заседания или заочного голосования для принятия решений общим собранием акционеров в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- иные сведения, определяемые Банком России.

Банк, осуществляющий раскрытие информации в соответствии с пунктом 4 статьи 30 Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», обязан предоставлять всем заинтересованным лицам копии годовой и промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчётности ПАО АКБ «Приморье» вместе с аудиторским заключением о ней, отчёта эмитента, годовой и промежуточной консолидированной финансовой отчётности (финансовой отчётности) Банка вместе с аудиторским заключением о ней или иным документом, составляемым по результатам проверки такой отчётности в соответствии со стандартами аудиторской деятельности, и сообщений о существенных фактах по их требованию за плату, не превышающую размера расходов по изготовлению таких копий, осуществляемую перечислением денежных средств на банковские реквизиты расчётного счёта Банка, опубликованные на официальном сайте Банка в сети «Интернет».

10. Документы Банка, указанные в пунктах 5 - 7 настоящего Порядка (далее – документы Банка), а также копии таких документов предоставляются правомочным лицам, а также их представителям.

11. Предоставление документов Банка осуществляется посредством предоставления доступа к документам для ознакомления по адресу места нахождения исполнительного органа Банка, указанному в едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ): 690091, Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 47, каб. 601 или в ином месте, определённом Уставом Банка или внутренним документом Банка, утверждённым Общим собранием акционеров или Советом директоров Банка и опубликованным на официальном сайте Банка в сети «Интернет», (далее - ознакомление с документами) и (или) посредством предоставления копий документов Банка (далее - получение копий документов). Способ предоставления доступа к документам Банка определяется правомочным лицом.

Доступ к документам Банка предоставляется Банком в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления правомочным лицом требования о предоставлении доступа к документам Банка (далее – Требование) по форме Приложения № 1 к настоящему Порядку.

По требованию правомочных лиц Банк обязан предоставить им копии указанных в Требовании документов в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления правомочным лицом Требования, если иная дата не согласована с правомочным лицом в письменном виде, в том числе в электронном путём обмена сообщениями по электронной почте.

Если в качестве способа предоставления доступа к документам в Требовании указано предоставление копий документов, копии документов направляются по адресу, указанному в качестве способа связи с акционером, если иной способ направления, в том числе иной адрес, не указан в Требовании.

Если из Требования не следует необходимость направления копий документов правомочному лицу, порядок предоставления копий документов определяется в соответствии с настоящим пунктом.

Требование о предоставлении копий документов может быть предъявлено правомочным лицом также в отношении документов, доступ к которым ранее ему предоставлялся посредством ознакомления с ними.

Если в Требовании о предоставлении доступа к документам не указан конкретный способ предоставления доступа к документам или указано предоставление документов для ознакомления, Банк обязан предоставить документы для ознакомления в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления Требования (дня заключения договора, если предоставляемая информация содержит конфиденциальную информацию), если иная дата не согласована с правомочным лицом в письменном виде, в том числе в электронном путём обмена сообщениями по электронной почте.

Ознакомление с документами осуществляется по указанному в абзаце первом настоящего пункта адресу в назначенный (согласованный) рабочий день Банка с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут по владивостокскому времени, если иное время не согласовано с правомочным лицом в письменном виде, в том числе в электронном путём обмена сообщениями по электронной почте.

Если правомочное лицо прибыло для ознакомления с документами с нарушением даты или времени, определённых настоящим пунктом, Банк вправе не предоставлять ему документы для ознакомления, обязанность Банка исполнить Требование прекращается, что не препятствует правомочному лицу повторно предъявить Требование.

Способ предоставления доступа к документам (для ознакомления с документами в помещении исполнительного органа и (или) путём предоставления (получения) копий документов) определяется правомочным лицом в Требовании. Плата, взимаемая Банком за предоставление электронной и (или) бумажной копий документов, не может превышать затраты на их изготовление, включающие в том числе цену приобретённого Банком съёмного машинного носителя информации (в случае необходимости), и, если в Требовании указано на необходимость их отправки по адресу, указанному акционером, соответствующие расходы на пересылку.

Банк размещает на своем сайте в сети «Интернет» <https://www.primbank.ru> стоимость изготовления копий документов.

12. В случае если Требование подписано правомочным лицом, права на акции которого учитываются номинальным держателем, осуществляющим учёт прав правомочного лица на акции Банка, к Требованию должна прилагаться выписка по счёту депо правомочного лица, открытому в депозитарии (документ иностранного номинального держателя или иностранной организации, имеющей право в соответствии с её личным законом осуществлять учёт и перевод прав на ценные бумаги), подтверждающая (подтверждающий) количество принадлежащих правомочному лицу акций Банка на дату не ранее 7 (семи) рабочих дней до даты направления Требования.

К документу иностранного номинального держателя или иностранной организации, имеющей право в соответствии с её личным законом осуществлять учёт и переход прав на ценные бумаги, составленному на иностранном языке, должен прилагаться перевод на русский язык, верность которого должна быть засвидетельствована в соответствии с пунктами 5 и 6 части первой статьи 35, пунктами 6 и 7 части первой статьи 38, статьями 46, 80 и 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

В случае если Требование подписано акционером (его представителем), акции которого были выкуплены в порядке, предусмотренном статьями 76, 84.7, 84.8 Закона об акционерных обществах, и права на акции которого учитывались номинальным держателем, осуществляющим учёт прав акционера на акции Банка, к Требованию должна прилагаться выписка, подтверждающая количество акций Банка, принадлежавших указанному лицу на дату, предшествующую дате списания акций с его счёта.

13. В случае если Требование подписано иным лицом, чем лица, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, сведения о владении акциями которого отсутствуют в реестре акционеров Банка, к Требованию должен прилагаться документ, подтверждающий право лица действовать от имени правомочного лица, или документ, подтверждающий право лица осуществлять права по акциям Банка. Полномочия представителя акционера (правомочного лица), подписавшего Требование, должны быть подтверждены прилагаемой к Требованию доверенностью, соответствующей требованиям, установленным пунктом 1 статьи 57 Закона об акционерных обществах, или иным документом, который может подтверждать полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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, верность которого должна быть засвидетельствована в соответствии с пунктами 5 и 6 части первой статьи 35, пунктами 6 и 7 части первой статьи 38, статьями 46, 80 и 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1. Доверенность должна быть легализована или иметь проставленный апостиль, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

14. В случае если Требование подписано доверительным управляющим, который осуществляет доверительное управление акциями Банка 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.

15. Требование может быть предъявлено Банку следующими способами:

- направление почтовой связью или через курьерскую службу по адресу (месту нахождения) Банка, указанному в ЕГРЮЛ: 690091, Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 47, либо по адресам, указанным в Уставе Банка, ином внутреннем документе Банка или на официальном сайте Банка <https://www.primbank.ru> в сети «Интернет» для направления Требования. Установление в Уставе Банка способа направления Требования не препятствует направлению правомочным лицом Требования по адресу Банка, указанному в ЕГРЮЛ;

- вручение под подпись секретарю Совета директоров Банка или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Банку;

- направление номинальным держателем, осуществляющим учёт прав правомочного лица на акции Банка, в соответствии с полученным от правомочного лица указанием (инструкцией).

В случае если Требование направлено номинальным держателем, осуществляющим учёт прав правомочного лица на акции Банка, путём направления сообщения, содержащего волеизъявление правомочного лица, в соответствии с полученным от него указанием (инструкцией), такое сообщение должно содержать дату направления Требования номинальным держателем, количество принадлежащих правомочному лицу акций Банка каждой категории (типа) и дату, на которую указывается количество акций.

Количество принадлежащих правомочному лицу акций Банка указывается в сообщении о волеизъявлении правомочного лица на дату его направления номинальным держателем, осуществляющим учёт прав правомочного лица на акции Банка, если в полученном от правомочного лица указании (инструкции) не указана иная дата (или порядок её определения), которая не может быть ранее даты получения данным номинальным держателем указания (инструкции) от правомочного лица и позднее даты направления данным номинальным держателем сообщения о волеизъявлении правомочного лица.

Требование может быть предъявлено несколькими правомочными лицами, действующими совместно, путём:

- направления (вручения) одного документа, подписанного всеми правомочными лицами, действующими совместно;

- направления (вручения) нескольких документов, каждый из которых подписан одним (несколькими) из правомочных лиц, действующих совместно, и (или) дачи правомочными лицами указаний (инструкций) номинальным держателям, осуществляющим учёт прав правомочного лица на акции Банка, и направления данными номинальными держателями сообщений о волеизъявлении правомочных лиц в соответствии с полученными от них указаниями (инструкциями) с указанием в каждом документе (сообщении о волеизъявлении правомочного лица) всех правомочных лиц, действующих совместно.

16. Датой предъявления Требования является:

- дата доставки Требования по адресу Банка, указанному в ЕГРЮЛ, либо по адресу Банка, указанному в Уставе Банка, внутреннем документе Банка или на официальном сайте Банка в сети «Интернет»;

- дата вручения уполномоченному лицу Банка, если Требование вручено под подпись;

- дата получения регистратором Банка электронного документа номинального держателя, зарегистрированного в реестре акционеров Банка, содержащего сообщение о волеизъявлении правомочного лица, если Требование предъявлено номинальным держателем, осуществляющим учёт прав правомочного лица на акции Банка, путём направления сообщения о волеизъявлении правомочного лица в соответствии с полученным от него указанием (инструкцией);

- дата, определённая в порядке, установленном Уставом или внутренним документом Банка в соответствии с абзацем вторым пункта 15 настоящего Порядка, если Требование направлено способом, указанным в Уставе Банка.

В случае предъявления Требования несколькими правомочными лицами, действующими совместно, путём направления нескольких документов Требование признаётся поступившим в Банк при условии, что поступившие от правомочных лиц (правомочного лица) документы:

- не различаются по существу предъявляемого Требования;
- содержат сведения, указывающие на то, что права правомочных лиц (правомочного лица) на акции Банка учитываются на лицевом счёте в реестре акционеров Банка и номинальными держателями, осуществляющими учёт прав правомочного лица на акции Банка (учитываются несколькими номинальными держателями), а также международные коды идентификации всех указанных номинальных держателей, осуществляющих учёт прав на акции, принадлежащие правомочным лицам (правомочному лицу);
- содержат одну и ту же дату, на которую указывается количество принадлежащих правомочным лицам (правомочному лицу) акций Банка.

Требование, которое представляется несколькими правомочными лицами, действующими совместно, считается предъявленным в дату получения Банком Требования (дату получения регистратором Банка электронного документа номинального держателя, зарегистрированного в реестре акционеров Банка, содержащего сообщение о волеизъявлении правомочного лица) последнего из правомочных лиц, действующих совместно.

Требования от правомочных лиц, действующих совместно, могут направляться в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предъявления Требования первого из правомочных лиц. Требования правомочных лиц, действующих совместно, поступившие по истечении 10 (десяти) рабочих дней с даты предъявления Требования первого из правомочных лиц, рассматриваются Банком как самостоятельные Требования.

17. В случае отсутствия в полученном Банком Требования каких-либо сведений, установленных **Приложением № 1** к настоящему Порядку, и (или) прилагаемых документов, указанных в пунктах 12, 13 - 14 настоящего Порядка, по решению Банка в течение 7 (семи) рабочих дней с даты предъявления Требования в целях предоставления доступа к документам Банка направляет правомочному лицу письмо с указанием недостающей информации и (или) документов и возвращает полученные от правомочного лица документы.

Письмо направляется Банком правомочному лицу способом связи, указанным в Требовании, а при отсутствии его указания в Требовании – способом, определённым Уставом Банка. В этом случае установленный пунктом 11 настоящего Порядка срок предоставления доступа к документам Банка начинает течь с даты получения Банком от правомочного лица всех сведений, указанных в **Приложении № 1** к настоящему Порядку, а также всех необходимых документов (дата получения Банком недостающей информации и документов определяется в порядке, установленном в пункте 16 настоящего Порядка для определения даты предъявления Требования).

Отсутствие выписки из реестра акционеров Банка при предъявлении Требования не является основанием для отказа акционеру (правомочному лицу) в предоставлении доступа к информации Банка.

В случае необходимости Банк в целях подтверждения статуса акционера у лица, обратившегося с Требованием, вправе запросить у регистратора сведения о количестве ценных бумаг Банка на лицевом счёте такого лица в реестре. В этом случае установленный пунктом 11 настоящего Порядка срок предоставления документов начинается с даты получения Банком от регистратора выписки из реестра акционеров по лицевому счёту указанного лица.

Если способ связи с правомочным лицом не указан в Требовании и не определён Уставом Банка в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Закона об акционерных обществах, сообщение правомочному лицу направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в Требовании.

18. В случае отсутствия в распоряжении Банка документов, Требование о предоставлении которых поступило от правомочного лица, Банк обязан в течение 7 (семи) рабочих дней с даты предъявления Требования уведомить в письменной форме правомочное лицо об отсутствии запрошенных документов ПАО АКБ «Приморье», а также о причинах их отсутствия, месте нахождения документов Банка и предполагаемой дате, когда они будут возвращены в Банк или восстановлены, одновременно предложив предоставить имеющиеся в распоряжении Банка заверенные нотариусом или уполномоченным лицом Банка копии отсутствующих оригиналов документов.

Банк обязан уведомить правомочное лицо о возвращении или восстановлении отсутствующих документов ПАО АКБ «Приморье» в целях предоставления их правомочному лицу в течение 7 (семи) рабочих дней со дня возвращения (восстановления) документов, в том числе в случае, если ранее в соответствии с абзацем первым настоящего пункта правомочному лицу было предложено ознакомиться с имеющимися в распоряжении Банка заверенными копиями документов.

В случае если в поступившем от правомочного лица Требовании запрашиваются документы, отсутствующие в распоряжении Банка ввиду того, что их хранение не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Банка, внутренними документами Банка, решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров, Правления Банка и иных органов управления Банка, или ввиду истечения сроков их хранения, Банк обязан в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления Требования уведомить в письменной форме об этом правомочное лицо.

Уведомление об отсутствии запрашиваемых документов направляется Банком правомочному лицу способом связи, указанным в Требовании.

19. В процессе ознакомления с документами Банка правомочное лицо может самостоятельно с использованием личных технических средств производить копирование документов Банка, с которыми оно знакомится. При этом уведомление о намерении осуществить самостоятельное копирование должно содержаться в Требовании.

С целью предоставления правомочному лицу доступа к документам Банка для ознакомления запрещается использование съёмных машинных носителей информации, предоставленных правомочными лицами или третьими лицами. Банк вправе использовать собственные съёмные машинные носители информации для предоставления доступа к информации правомочному лицу.

Банк обязан обеспечить правомочному лицу доступ к информации, содержащейся в электронных файлах, а также скопировать по требованию правомочного лица эту информацию на съёмный машинный носитель информации Банка и (или) перенести эту информацию на бумажный носитель с целью предоставления правомочному лицу.

20. В случае если в Требовании (в одновременно поступивших Требованиях) правомочного лица запрошены копии документов Банка в значительном объёме (более 20 документов и (или) объём запрошенных копий документов составляет более 500 страниц или большее количество и (или) объём, установленный в Уставе Банка), срок предоставления доступа к документам, указанный в пункте 11 настоящего Порядка, может быть продлён в целях обеспечения исполнения такого Требования, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней. В этом случае Банк не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты предъявления Требования обязан уведомить в письменном виде правомочное лицо о таком продлении срока предоставления доступа к документам и причинах его продления. Уведомление должно быть направлено правомочному лицу способом связи, указанным в Требовании. При этом по мере изготовления копий запрошенных документов Банк обязан предоставлять их в указанном в Требовании порядке.

21. Если в Требовании указан такой способ предоставления доступа к документам Банка как получение копий документов лично правомочным лицом в помещении исполнительного органа Банка по адресу: 690091, Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 47, каб. 601 и при этом правомочное лицо не явилось для получения таких копий в течение установленного пунктом 11 настоящего Порядка срока, по своему решению Банк вправе направить запрошенные копии документов правомочному лицу способом связи, указанным в Требовании.

22. Копии предоставляемых правомочному лицу документов Банка должны быть заверены подписью уполномоченного должностного лица Банка и печатью Банка. Верность копий документов может быть засвидетельствована нотариально, если иное не следует из Требования.

Если уполномоченным на заверение предоставляемых копий документов Банка является лицо, не занимающее должность (не осуществляющее функции) единоличного исполнительного органа Банка, к запрошенным правомочным лицом копиям документов Банка прилагается документ (копия документа), подтверждающий полномочия уполномоченного лица на заверение копий документов Банка.

23. Плата, взимаемая Банком за предоставление электронной и (или) бумажной копий документов согласно установленным в Банке тарифам за информационно-справочное обслуживание, не может превышать затраты на их изготовление, включающие в том числе цену приобретённого съёмного машинного носителя информации, если он предоставлен Банком.

При этом к затратам на изготовление копий документов могут быть отнесены стоимость расходных материалов (носителей информации, расходных материалов для копировальной техники), рассчитанная в установленном порядке амортизация использованной техники, стоимость отправки копий документов по почте, курьерской службой или иным способом, предусмотренным настоящим Порядком, указанным правомочным лицом в Требовании.

Оплата изготовленных и предоставленных копий документов осуществляется правомочным лицом на основании выставленного Банком счёта за информационно-справочное обслуживание согласно Тарифам на оказание услуг по расчётно-кассовому обслуживанию в ПАО АКБ «Приморье», размещённым на официальном сайте Банка в сети «Интернет» <https://www.primbank.ru>, в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки.

Для выставления счёта ответственный специалист Правового департамента направляет по электронной почте руководителю Отдела учёта—внутрибанковских операций служебную записку с электронно-цифровой подписью директора Правового департамента или его заместителя, содержащую сведения об объёме выполненных работ с указанием количества листов изготовленных бумажных копий документов, стоимости изготовления копии одного листа документа, общей сумме выполненных работ, а также о фамилии, имени, отчестве, почтовом адресе правомочного физического лица; полного наименования, ОГРН (иного идентификационного номера - в отношении иностранных организаций), ИНН (при наличии), КПП (при наличии), почтовом адресе правомочного юридического лица.

Выставленный Банком счёт передаётся ответственному специалисту Правового департамента для последующей передачи правомочному лицу (представителю правомочного лица) либо направляется по почте по адресу, указанному в Требовании.

В случае неоплаты правомочным лицом расходов Банка на изготовление и (или) пересылку копий документов ПАО АКБ «Приморье» по ранее поступившему и исполненному Требованию в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки руководитель Отдела учёта внутрибанковских операций информирует об этом директора Правового департамента (заместителя директора Правового департамента) или ответственного специалиста Правового департамента путём направления служебной записки с электронно-цифровой подписью в сроки, установленные внутренними документами Банка.

В случае неоплаты правомочным лицом расходов Банка на изготовление и (или) пересылку копий документов Банка по ранее поступившему и исполненному Требованию, срок предоставления доступа к документам Банка по последующим Требованиям исчисляется со дня оплаты указанных расходов Банка.

24. Банк вправе требовать от правомочного лица предварительной оплаты расходов на изготовление и (или) пересылку копий документов на основании выставленного счёта. Включение в настоящий Порядок положений о необходимости предварительной оплаты не может рассматриваться в качестве основания для выкупа Банком принадлежащих акционерам акций в соответствии с положениями абзаца третьего пункта 1 статьи 75 Закона об акционерных обществах.

Банк обязан в течение 7 (семи) рабочих дней с даты обращения правомочного лица с Требованием о предоставлении копий документов передать ему выставленный счёт для предварительной оплаты расходов на изготовление копий документов и (или) на пересылку в случае направления копий документов по почте согласно Требованию. Срок предоставления копий документов Банка по Требованию правомочного лица в этом случае исчисляется со дня полной оплаты расходов.

25. В случае если запрошенные правомочным лицом документы Банка содержат персональные данные и отсутствует согласие субъекта персональных данных на их предоставление третьим лицам, Банк обязан предоставить правомочному лицу запрошенные документы Банка, скрыв в них соответствующие персональные данные за исключением фамилии, имени и отчества субъекта персональных данных.

26. Доступ к документам Банка, содержащим конфиденциальную информацию и (или) иную охраняемую законом тайну, предоставляется правомочному лицу в случае подписания между Банком и правомочным лицом (правомочным лицом и его представителем в случае предоставления доступа к документам представителю правомочного лица) договора о нераспространении информации – Соглашения о конфиденциальности по форме Приложения № 2 к настоящему Порядку, подтверждающего, что такое лицо предупреждено о конфиденциальности получаемой информации и об обязанности её сохранять.

Срок исполнения обязанности Банка по предоставлению доступа к документам Банка, содержащим конфиденциальную информацию, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, исчисляется с даты подписания (заключения) между Банком и обратившимся с требованием о предоставлении доступа к документам правомочным лицом (правомочным лицом и его представителем в случае предоставления доступа к документам представителю правомочного лица) Соглашения о конфиденциальности либо получения Банком подписанного правомочным лицом (правомочным лицом и его представителем в случае предоставления доступа к документам представителю правомочного лица) экземпляра Соглашения о конфиденциальности, в случае направления правомочным лицом или его представителем экземпляра такого соглашения в адрес Банка. Условия Соглашения о конфиденциальности разработаны Банком и являются едиными для всех акционеров Банка. Банк размещает на своём сайте в сети «Интернет» <https://www.primbank.ru> типовую форму Соглашения о конфиденциальности.

Если в Требовании было выражено согласие на заключение Соглашения о конфиденциальности в день ознакомления с документами (получения их копий), семидневный срок предоставления Банком документов, указанный в пункте 11 настоящего Порядка, исчисляется со дня предъявления Требования при условии подписания правомочным лицом Соглашения о конфиденциальности в день ознакомления с документами (получения их копий).

В случае группового обращения правомочных лиц Соглашение о конфиденциальности должно быть подписано каждым из правомочных лиц, а при предоставлении доступа к документам Банка представителю правомочного лица - как самим правомочным лицом, так и его представителем.

В случае если это указано в Требовании, Соглашение о конфиденциальности подписывается правомочным лицом в день ознакомления с документами Банка. Ознакомление правомочного лица с документами Банка осуществляется в сроки, указанные в пункте 11 настоящего Порядка.

В случае если Соглашение о конфиденциальности не поступило в Банк в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления Требования, Банк направляет правомочному лицу, подписавшему Требование, письменное уведомление о том, что запрошенные документы Банка содержат информацию, составляющую коммерческую тайну, с приложением 2 (двух) экземпляров подписанного Банком Соглашения о конфиденциальности на бумажном носителе или подписанного Банком Соглашения о конфиденциальности в виде электронного образа (Соглашения о конфиденциальности на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путём сканирования с сохранением всех реквизитов) в случае направления уведомления электронной почтой или путём передачи регистратору Банка для направления номинальному держателю, осуществляющему учёт прав правомочного лица на акции Банка. Уведомление с приложением Соглашения о конфиденциальности должно быть направлено Банком способом связи, указанным в Требовании.

Порядок предоставления Банком документов, содержащих конфиденциальную информацию, предусмотренный условиями Соглашения о конфиденциальности, не должен лишать правомочное лицо возможности использования полученных документов в целях реализации его прав или предусматривать иные требования, ущемляющие право акционера на информацию.

**Конфиденциальность информации** – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определённой информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия её обладателя.

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

**Информация, составляющая коммерческую тайну**, - информация, содержащая 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 обладатель таких сведений принимает правовые, организационные, технические и иные меры по охране её конфиденциальности, доступ к которой предоставляется на условиях соглашения о конфиденциальности, и/или иная информация, определённая её обладателем как конфиденциальная.

Коммерческую тайну не могут составлять сведения, обязательность раскрытия которых или недопустимость ограничения доступа к которым установлена федеральными законами.

Документы (копии документов), содержащие сведения, составляющие государственную, банковскую или иную охраняемую законом тайну, должны быть предоставлены Банком без информации, которая является охраняемой законом тайной, и с объяснениями, содержащими перечень исключённой информации и основания отнесения информации к охраняемой законом тайне.

**Под документами Банка, содержащими конфиденциальную информацию, в рамках настоящего Порядка** понимается информация, составляющая коммерческую, служебную, банковскую и иную тайну, предоставление которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров, **относящаяся к инсайдерской информации**.

27. Правомочное лицо, получившее в установленном порядке доступ к инсайдерской информации, становится инсайдером в силу требований 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» (далее – Федеральный закон № 224-ФЗ).

В силу статьи 9 Федерального закона № 224-ФЗ Банк, помимо иных обязанностей, установленных указанным законом, осуществляет ведение списка инсайдеров и направляет уведомления в порядке, установленном нормативными актами Банка России, лицам, включённым в список инсайдеров, об их включении в такой список и исключении из него, информирует указанных лиц о требованиях Федерального закона № 224-ФЗ.

В целях принятия решения о включении/невключении правомочного лица в список инсайдеров в день поступления в Банк требования на предоставление документов ответственный специалист Правового департамента классифицирует запрашиваемую правомочным лицом информацию на предмет её отнесения/неотнесения к инсайдерской информации Банка.

В случае отнесения запрашиваемой информации к инсайдерской информации Банка и принятия решения о включении правомочного лица в список инсайдеров ответственный специалист Правового департамента в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём отнесения запрашиваемой информации к инсайдерской информации, включает правомочное лицо в список инсайдеров Банка.

Таким образом, правомочное лицо, получившее согласно пункту 26 настоящего Порядка информацию, составляющую коммерческую тайну, в случае если данная информация согласно статье 3 Федерального закона № 224-ФЗ включена в перечень инсайдерской информации Банка, помимо обязанности по подписанию им с Банком **Соглашения о конфиденциальности** по форме **Приложения № 2** к настоящему Порядку, также обязано как инсайдер выполнять в полном объёме требования Федерального закона № 224-ФЗ и соблюдать установленные данным законом ограничения.

28. Документы Банка (копии документов Банка), содержащие сведения, составляющие государственную, банковскую или иную охраняемую законом тайну, за исключением указанной в пунктах 25 и 26 настоящего Порядка, представляются Банком правомочному лицу без информации, которая является охраняемой законом тайной.

При предоставлении таких документов Банк обязан представить правомочному лицу объяснения, содержащие перечень исключённой информации и основания отнесения такой информации к охраняемой законом тайне.

29. Настоящий Порядок, а также изменения и (или) дополнения к нему утверждаются Советом директоров ПАО АКБ «Приморье» и подлежат опубликованию на официальном сайте Банка в сети «Интернет» на следующий рабочий день после утверждения Советом директоров.

30. Порядок предоставления ПАО АКБ «Приморье» документов, предусмотренных статьёй 91 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», а также порядок предоставления копий таких документов акционерам банка» вступает в силу на следующий день после его опубликования на официальном сайте Банка.

31. С даты вступления в силу настоящего Порядка признать утратившим силу «Порядок предоставления акционерным коммерческим банком «Приморье» (публичным акционерным обществом) документов, предусмотренных статьёй 91 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», а также порядок предоставления копий таких документов акционерам банка» от 27.12.2019 № 199-ОБ.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) правомочного лица, являющегося физическим лицом, или полное фирменное наименование (наименование - в отношении некоммерческой организации), основной государственный регистрационный номер (иной идентификационный номер - в отношении иностранного юридического лица) правомочного лица, являющегося юридическим лицом, идентификационный номер правомочного лица (в отношении иностранной организации, не являющейся юридическим лицом)

\_\_\_\_\_ (лично, по доверенности (указываются номер и дата доверенности))

Способ связи с правомочным лицом: \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)  
\_\_\_\_\_ и (или) адрес электронной почты)

### ТРЕБОВАНИЕ о предоставлении доступа к документам

В соответствии со статьёй 91 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» требую:

- предоставить следующие документы для ознакомления в помещении Банка по адресу: 690091, Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 47, каб. 601:

- \_\_\_\_\_  
(указывается конкретизированный по видам и периоду создания перечень документов Банка, подлежащих предоставлению правомочному лицу (указание реквизитов запрашиваемых документов не является обязательным))

и (или) получить копии следующих документов:

- \_\_\_\_\_

Копирование документов будет осуществляться самостоятельно: Да / Нет  
(нужное подчеркнуть)

Деловая цель, с которой запрашиваются документы\* \_\_\_\_\_

(заполняется акционером, владеющим не менее чем 1 % и менее чем 25 % голосующих акций Банка)

Сведения о том, что акционер (правомочное лицо) действует совместно с другими акционерами (правомочными лицами), с указанием всех акционеров (правомочных лиц), действующих совместно, если требование направлено акционером (правомочным лицом) совместно с другими акционерами (правомочными лицами)

Копии документов Банка предоставить:

\_\_\_\_\_ (указать способ (способы) получения копий документов: лично на руки в помещении Банка по адресу: 690091, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 47, каб. 601; почтовой связью (с указанием почтового адреса (почтовых адресов) для направления запрашиваемых документов Банка); курьерской службой; путём направления в электронной форме (в форме электронного документа) номинальному держателю, осуществляющему учёт прав правомочного лица на акции Банка (в случае если Требование предъявлено способом, предусмотренным абзацем четвёртым пункта 15 настоящего Порядка), иным способом, предусмотренным Уставом Банка, настоящим Порядком или иными внутренними документами Банка)

Информация о количестве экземпляров копий документов, подлежащих предоставлению Банком на бумажном носителе: \_\_\_\_\_

Копии документов должны быть заверены: Да / Нет  
(нужное подчеркнуть)

Сведения о намерении правомочного лица подписать договор о нераспространении информации (соглашение о конфиденциальности) в день ознакомления с документами (получения доступа к документам) Банка:

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_  
(дополнительные способы связи с правомочным лицом, дополнительные сведения, конкретизирующие документы Банка, подлежащие предоставлению)

Приложение\*\*\*: \_\_\_\_\_  
(указывается вид документа, который прилагается к Требованию)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись правомочного лица либо его представителя)

Информация для сведения:

\* Под деловой целью понимается законный интерес акционера в получении сведений и документов, которые объективно необходимы и достаточны для надлежащей реализации прав акционера, предусмотренных пунктом 4 статьи 91 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (пунктом 6 настоящего Порядка).

\*\* К Требованию прилагаются следующие документы:

- **доверенность** или иной документ (копия доверенности или иного документа, засвидетельствованная (удостоверенная) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), подтверждающие полномочия представителя правомочного лица, если Требование подписано представителем 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;

- **выписка по счёту депо правомочного лица** (аналогичный документ иностранного номинального держателя или иностранной организации, имеющей право в соответствии с её личным законом осуществлять учёт и переход прав на ценные бумаги), подтверждающая (подтверждающий) количество принадлежащих правомочному лицу акций Банка на дату не ранее 7 (семи) рабочих дней до даты направления Требования, если Требование подписано правомочным лицом, права на акции которого учитываются номинальным держателем, осуществляющим учёт прав правомочного лица на акции Банка;

- **документ (справка) по лицевому счёту, открытому в реестре акционеров Банка, или счёту депо, открытому в депозитарии** (аналогичный документ иностранного номинального держателя или иностранной организации, имеющей право в соответствии с её личным законом осуществлять учёт и переход прав на ценные бумаги), подтверждающий (подтверждающая) количество принадлежащих правомочному лицу акций Банка за период, к которому относится запрашиваемый документ, если запрашиваются документы, не относящиеся к текущему периоду деятельности Банка или не являющиеся действующими, за исключением информации о сделках, исполнение по которым осуществляется в период владения акционером акциями Банка. К документу иностранного номинального держателя или иностранной организации, указанной в настоящем абзаце, составленному на иностранном языке и аналогичному выписке по счёту депо правомочного лица, должен прилагаться перевод на русский язык, засвидетельствованный (удостоверенный) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- **выписка, подтверждающая количество акций, находившихся на счёте депо правомочного лица** на дату, предшествующую дате выкупа, если Требование подписано правомочным лицом, акции которого были выкуплены в порядке, предусмотренном статьями 76, 84.7 или 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», и связано с выкупом указанных акций;

- 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, если Требование подписано доверительным управляющим, который осуществляет доверительное управление акциями Банка по договору доверительного управления.

## СОГЛАШЕНИЕ о конфиденциальности

г. Владивосток

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акционерный коммерческий банк «Приморье» (публичное акционерное общество) (ПАО АКБ «Приморье»)**, в лице Председателя Правления ПАО АКБ «Приморье» Зверева Андрея Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящее Соглашение, о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение определяет права и обязанности Сторон по принятию мер по защите Конфиденциальной информации, которую Стороны передают друг другу в процессе осуществления переговоров с целью установления договорных отношений и в процессе осуществления договорных отношений.

1.2. Стороны принимают обязательства о неразглашении Конфиденциальной информации другой Стороны, обеспечении специальными мерами охраны и использования указанной информации и ответственности за нарушение данных обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

### 2. Термины, употребляемые в Соглашении

2.1. В целях единообразного понимания Сторонами настоящего Соглашения устанавливаются следующие значения терминов, применяемых в нём:

2.1.1. **Гриф «Коммерческая тайна»** - реквизиты, нанесённые на носитель информации, содержащий сведения конфиденциального характера, её обладателем и свидетельствующие об установлении в отношении данного документа режима коммерческой тайны. Гриф «Коммерческая тайна» должен содержать наименование и место нахождения обладателя информации, составляющей коммерческую тайну.

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

2.1.3. **Конфиденциальная информация** – информация, содержащая 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 обладатель таких сведений принимает правовые, организационные, технические и иные меры по охране её конфиденциальности, доступ к которой предоставляется на условиях настоящего Соглашения, и/или иная информация, определённая её обладателем как конфиденциальная.

2.1.3.1. К Конфиденциальной информации не относится информация, которая:  
- стала известна Сторонам, или, которой Стороны владеют, до её раскрытия;

- является или станет публично известной иначе, чем путём нарушения настоящего Соглашения;
- раскрывается третьей стороне в соответствии с предварительным письменным согласием Передающей стороной;
- получена от третьего лица при обстоятельствах, которые возникли не в результате нарушения положений настоящего Соглашения;
- раскрыта Стороной в связи с исполнением требований органов государственной власти в случаях, когда такой орган государственной власти уполномочен в соответствии с законодательством требовать её предоставления, и его требования оформлены в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

2.1.4. **Материальный носитель** – любой материальный объект, предназначенный для записи, хранения и воспроизведения речевой, звуковой или изобразительной информации, в котором конфиденциальная информация находит своё отображение в виде символов, технических решений и процессов. К таким материальным объектам относятся, в том числе, бумажные носители (бумага) и электронные носители (оптический диск, флэш-накопитель, магнитная лента, карта памяти, жёсткий диск компьютера/сервера и другие аналоги).

2.1.5. **Обладатель конфиденциальной информации (далее – Обладатель информации)** – лицо, которое владеет Конфиденциальной информацией, на законном основании ограничило доступ к этой информации.

2.1.6. **Передающая сторона** – Сторона Соглашения, предоставляющая Конфиденциальную информацию.

2.1.7. **Принимающая сторона** – Сторона Соглашения, принимающая Конфиденциальную информацию.

2.1.8. **Разглашение конфиденциальной информации** – действие или бездействие, в результате которых Конфиденциальная информация, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств), становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

2.1.9. **Третье лицо** – любое юридическое или физическое лицо, не являющееся государственной организацией или должностным лицом, наделённым в соответствии с законодательством Российской Федерации правом получения от Сторон настоящего Соглашения Конфиденциальной информации.

2.1.10. **Утрата конфиденциальной информации** – действие или бездействие, результатом которого явилась невозможность использования в любой возможной форме зафиксированной на материальном носителе информации конфиденциального характера, её обладателем.

### 3. Передача Конфиденциальной информации

3.1. К способам передачи Конфиденциальной информации, отвечающим требованиям настоящего Соглашения относятся:

3.1.1. передача Конфиденциальной информации на Материальных носителях по почте или курьером;

3.1.2. передача Конфиденциальной информации по электронным видам (каналам) связи;

3.1.3. передача Конфиденциальной информации путём предоставления доступа (в том числе удалённого) Принимающей стороне к информационным системам Передающей стороны, содержащим Конфиденциальную информацию, в том числе в случае организации межсистемного взаимодействия;

3.1.4. передача Конфиденциальной информации в устной форме.

3.2. Передача Конфиденциальной информации способами, указанными в пунктах 3.1.1 - 3.1.4, осуществляется Передающей стороной Принимающей стороне при соблюдении следующих условий:

3.2.1. Передача Конфиденциальной информации позволяет подтвердить факт передачи Конфиденциальной информации Передающей стороной и факт получения такой Конфиденциальной информации Принимающей стороной непосредственно от Передающей стороны;

3.2.2. Передача Конфиденциальной информации осуществляется с соблюдением мер защиты от Разглашения конфиденциальной информации.

3.2.3. Любая передаваемая между Сторонами информация считается Конфиденциальной информацией, если явно не указано иное.

3.3. К мерам защиты от Разглашения конфиденциальной информации, принимаемых Сторонами, относятся, в том числе:

3.3.1. защита канала связи и/или самой передаваемой информации средствами криптографической защиты информации (СКЗИ), в том числе сертифицированными ФСБ России, если использование сертифицированных СКЗИ требуется для защиты передаваемой информации для выполнения требований, установленных нормативно-правовыми актами уполномоченных в данной сфере органов;

3.3.2. разграничение и контроль доступа к Конфиденциальной информации в случае предоставления доступа Принимающей стороне к информационным системам Передающей стороны;

3.3.3. средства архивирования и одновременного паролирования, передаваемого в электронном сообщении архива, содержащего Конфиденциальную информацию в электронно-цифровой форме. При использовании средств архивирования и паролирования длина пароля для открытия архива должна составлять не менее 8 символов. Пароль должен содержать цифры и буквы различных регистров и быть передан иным, отличным от передачи электронного сообщения способом. Средства архивирования и одновременного паролирования применяются только при отсутствии технических средств защиты, указанных в пунктах 3.3.1 и 3.3.2 настоящего Соглашения.

3.4. Передача Конфиденциальной информации должна сопровождаться:

3.4.1. В случае передачи Материальных носителей с Конфиденциальной информацией по почте или курьером – оформлением Сторонами Акта приема-передачи Конфиденциальной информации по форме Приложения № 1 к настоящему Соглашению.

Передающая сторона составляет и подписывает Акт приёма-передачи в двух экземплярах. Принимающая сторона в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения Конфиденциальной информации подписывает Акт приёма-передачи и направляет второй экземпляр Передающей стороне по почте или с курьером.

Передача Материальных носителей осуществляется отдельно от других материалов с указанием целей передачи Конфиденциальной информации, отмечается Грифом «Коммерческая тайна»

Передача Материальных носителей осуществляется ценными (заказными) почтовыми отправлениями или курьерами Сторон в запечатанном конверте (пакете) с отметкой «Содержит информацию, составляющую коммерческую тайну».

3.4.2. В случае передачи Конфиденциальной информации по электронным видам (каналам) связи – направлением Принимающей стороной в адрес Передающей стороны сообщения по электронным видам (каналам) связи, использованным для передачи Конфиденциальной информации, о получении ею Конфиденциальной информации. В случае передачи Конфиденциальной информации по электронной почте должны соблюдаться указанные в настоящем пункте требования.

Стороны установили следующие адреса электронной почты, посредством которых возможна передача Конфиденциальной информации по электронной почте:

ПАО АКБ «Приморье»: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ :

Конфиденциальная информация, направленная посредством электронной почты, считается полученной Принимающей стороной с момента получения Передающей стороной уведомления о доставке письма, содержащего Конфиденциальную информацию.

При получении Конфиденциальной информации на согласованный адрес электронной почты Принимающая сторона обязуется направить Передающей стороне сообщение (уведомление), подтверждающее факт получения указанной Конфиденциальной информации.

3.4.3. В случае передачи Конфиденциальной информации путём предоставления доступа (в том числе удалённого) Принимающей стороне к информационным системам Передающей стороны, содержащим Конфиденциальную информацию, в том числе в случае организации межсистемного взаимодействия - оформлением Сторонами Акта о доступе к Конфиденциальной информации (Приложение № 2 к настоящему Соглашению) и Акта об окончании доступа к Конфиденциальной информации (Приложение № 3 к настоящему Соглашению). При отказе Принимающей стороны от подписания таких Актов Передающая сторона вправе отказать в предоставлении доступа к своим информационным системам.

При предоставлении Принимающей стороне доступа к Конфиденциальной информации на территории Передающей стороны с доступом к её информационным системам, представители Принимающей стороны обязаны соблюдать пропускной режим, установленный у Передающей стороны.

3.4.4. При передаче Конфиденциальной информации в устной форме Сторонами составляется Протокол встречи, на которой происходит передача Конфиденциальной информации. Указанный Протокол должен содержать информацию о дате и месте проведения встречи, Ф.И.О. и должности представителей Сторон, принявших участие во встрече, описание переданной Конфиденциальной информации.

3.5. Передача Конфиденциальной информации по открытым каналам телефонной, телеграфной и факсимильной связи, а также с использованием сети «Интернет» без принятия соответствующих мер защиты, удовлетворяющих обе Стороны, запрещена.

#### **4. Обязанности Сторон**

4.1. Стороны обязуются обеспечивать соблюдение условий защиты полученной от другой Стороны Конфиденциальной информации, не допускать её разглашения Третьим лицам и не использовать во вред друг другу. Использовать Конфиденциальную информацию исключительно для достижения цели её предоставления и не использовать её для каких-либо других целей.

4.2. Стороны обязуются не осуществлять продажу, обмен, опубликование либо раскрытие иным способом любой полученной Конфиденциальной информации, в том числе посредством ксерокопирования, воспроизведения или использования Материальных носителей, без предварительного письменного согласия Обладателя информации.

4.3. Стороны незамедлительно информируют друг друга, путём направления заказного почтового отправления, о допущенном ими разглашении или утрате Конфиденциальной информации, либо ставших им известных фактах разглашения или угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании Конфиденциальной информации Третьими лицами. При получении указанной информации Стороны проводят консультации и организуют расследование.

4.4. Принимающая сторона предпринимает все необходимые организационные и технические меры для обеспечения защиты полученной Конфиденциальной информации, аналогичные мерам, предпринимаемым в отношении своей Конфиденциальной информации.

4.5. Обязательства по настоящему Соглашению распространяются также на Конфиденциальную информацию, полученную Сторонами в рамках проведения этапов переговоров до заключения настоящего Соглашения.

4.6. Передача Конфиденциальной информации органу государственной власти осуществляется с предварительным письменным уведомлением Передающей стороны. Стороны обязуются раскрывать только ту часть информации, раскрытие которой требуется по закону

## **5. Ограничение прав**

5.1. Передача Конфиденциальной информации не означает передачи каких-либо прав в отношении интеллектуальной собственности Передающей стороны: патентных, авторских прав и др. Обладателем прав на Конфиденциальную информацию остаётся передающая такую информацию Сторона.

5.2. Передающая сторона вправе в любое время потребовать от Стороны, которая получила Конфиденциальную информацию, вернуть ей данную информацию в полном объёме. Требование оформляется письменным уведомлением, направляемым в адрес получившей стороны заказным почтовым отправлением. В течение 10 (десяти) рабочих дней после получения такого уведомления Принимающая сторона должна вернуть все оригиналы Материальных носителей и уничтожить по акту все копии Материальных носителей, имеющихся у неё, а также у Третьих лиц, которым она передала такую Конфиденциальную информацию с соблюдением условий настоящего Соглашения. Принимающая сторона обязуется не предпринимать каких-либо действий, прямо или косвенно способных привести к восстановлению Конфиденциальной информации после её уничтожения.

5.3. В случае ликвидации какой-либо Стороны Принимающая сторона должна до завершения ликвидации обеспечить возврат Передающей стороне всех оригиналов и уничтожение всех и любых копий Материальных носителей, переданных Передающей стороной.

## **6. Ответственность Сторон**

6.1. Несоблюдение либо ненадлежащее выполнение настоящего Соглашения и требований законодательства об охране информации, влечёт для Сторон за собой гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Сторона, допустившая утрату или Разглашение конфиденциальной информации, возмещает убытки в размере реального ущерба, подтверждённые документально, понесённые другой Стороной в связи с Разглашением Конфиденциальной информации.

6.3. Ликвидация или реорганизация одной или обеих Сторон настоящего Соглашения не освобождает Стороны и Третьих лиц, получивших доступ к Конфиденциальной информации с соблюдением условий настоящего Соглашения, от ответственности по настоящему Соглашению.

## **7. Порядок разрешения споров**

7.1. Каждая из Сторон письменно уведомляет другую Сторону обо всех претензиях, связанных с исполнением настоящего Соглашения. Претензия должна содержать сущность требования; при необходимости к претензии должны быть приложены документы, подтверждающие требование. Претензии по настоящему соглашению рассматриваются противоположной Стороной в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения претензии

7.2. Споры и разногласия, возникающие между Сторонами в ходе исполнения настоящего Соглашения разрешаются Сторонами путём переговоров, а в случае невозможности этого – в Арбитражном суде Приморского края.

## 8. Срок действия соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение 1 (одного) года. Если за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока действия Соглашения ни одна из Сторон не заявила возражение о продлении срока его действия, Соглашение автоматически продлевается на один год на тех же условиях. Соглашение может автоматически продлеваться неограниченное количество раз.

8.2. Каждая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения, письменно предупредив об этом другую Сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения действия Соглашения.

В таком случае Стороны обязаны вернуть друг другу всю полученную Конфиденциальную информацию либо с письменного разрешения Передающей стороны уничтожить все Материальные носители и их копии, либо иные носители Конфиденциальной информации до прекращения Соглашения с оформлением соответствующего акта об уничтожении, который по письменному запросу одной из Сторон должен быть направлен в её адрес.

8.3. В случае расторжения настоящего Соглашения по любому основанию обязательства Сторон по неразглашению Конфиденциальной информации сохраняются в течение 5 (пяти) лет со дня расторжения Соглашения, если иное не будет согласовано Сторонами.

## 9. Прочие условия

9.1. Все приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

9.2. Соглашение может быть изменено или дополнено только путём составления и подписания Сторонами дополнительных соглашений, которые после подписания становятся неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

9.3. Все уведомления должны быть в трёхдневный срок отправлены в письменном виде заказным письмом с уведомлением по адресу другой Стороны, указанному в настоящем Соглашении.

9.4. Настоящее Соглашение подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### Адреса, реквизиты и подписи Сторон

<b>ПАО АКБ «Приморье»</b>	
Юридический и почтовый адрес: 690091, Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 47 ОГРН 1022500000566 ИНН 2536020789 БИК 040507795 КПП 997950001 К/с 30101810800000000795 в ОКЦ № 1 Дальневосточного ГУ Банка России	
<b>Председатель Правления ПАО АКБ «Приморье»</b>	
_____ / А.Н. Зверев/	_____ / _____/
М. П.	М. П.

### АКТ приёма-передачи Конфиденциальной информации

г. Владивосток

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Передающая сторона», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, и

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Принимающая сторона», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт приёма-передачи Конфиденциальной информации к Соглашению о конфиденциальности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о нижеследующем:

1. Передающая сторона передаёт, а Принимающая сторона принимает на условиях Соглашения о конфиденциальности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. следующую Конфиденциальную информацию:

№ п/п	Вид носителя информации (бумажный, магнитный и пр.)	Содержание носителя информации	Объём носителя информации (листы, байты и пр.).

2. Указанный в п. 1 настоящего Акта приёма-передачи Конфиденциальной информации состав Конфиденциальной информации принята Принимающей стороной от Передающей стороны в рамках отношений, связанных с исполнением Договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Настоящий Акт подписан в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

**Передающая сторона:**

**Принимающая сторона:**

Должность \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

Должность \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

м. п.

м. п.

Форма согласована:

Подписи Сторон

Председатель правления  
ПАО АКБ «Приморье»

\_\_\_\_\_ / А.Н. Зверев/

м. п.

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

М.М. п.

**Акт о доступе к Конфиденциальной информации**

г. Владивосток

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Передающая сторона», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, и

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Принимающая сторона», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о доступе к Конфиденциальной информации (далее – Акт) к Соглашению о конфиденциальности № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о нижеследующем:

1. Передающая сторона, начиная с даты подписания настоящего Акта (включительно), предоставляет Принимающей стороне в порядке, предусмотренном Соглашением, доступ к следующим информационным системам Передающей стороны, содержащим Конфиденциальную информацию:

-  
-

2. В рамках предоставления доступа к информационным системам Передающей стороны, указанным в п. 1 настоящего Акта, Принимающей стороне будет передана следующая Конфиденциальная информация:

-  
-

3. Настоящий Акт подписан в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

**Передающая сторона:**

**Принимающая сторона:**

*Должность*  
\_\_\_\_\_/Ф.И.О.

*Должность*  
\_\_\_\_\_/Ф.И.О.

м. п.

м. п.

Форма согласована:

Подписи Сторон

Председатель Правления  
ПАО АКБ «Приморье»

\_\_\_\_\_/ А.Н. Зверев/  
м. п.

\_\_\_\_\_/ / /  
М.П. п.

**Акт об окончании доступа к Конфиденциальной информации**

г. Владивосток

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Передающая сторона», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, и

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Принимающая сторона», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт об окончании доступа к Конфиденциальной информации (далее – Акт) к Соглашению о конфиденциальности № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о нижеследующем:

1. Начиная с даты подписания настоящего Акта (включительно) окончен доступ Принимающей стороны к информационным системам Передающей стороны, содержащим Конфиденциальную информацию:

-  
-

2. В рамках предоставления доступа к информационным системам Раскрывающей стороны, указанным в п. 1 настоящего Акта, Принимающей стороне передана следующая Конфиденциальная информация:

-  
-

3. Настоящий Акт подписан в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному оригинальному экземпляру для каждой Стороны.

**Передающая сторона:**

**Принимающая сторона:**

*Должность*

*Должность*

\_\_\_\_\_/Ф.И.О.

\_\_\_\_\_/Ф.И.О.

м. п.

м. п.

Форма согласована:

Подписи Сторон

Председатель Правления  
ПАО АКБ «Приморье»

\_\_\_\_\_/ А.Н. Зверев/

м. п.

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

М.П. п.