

## **Порядок ведения списка инсайдеров ОАО «МРСК Урала» и уведомления инсайдеров об их включении (исключении) в список инсайдеров ОАО «МРСК Урала»**

### **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации ОАО «МРСК Урала» (далее - Общество) обязано:

- вести список инсайдеров;
- уведомлять в установленном порядке лиц, включенных в список инсайдеров, об их включении в такой список и исключении из него;
- передавать список инсайдеров в установленном порядке организатору торговли, через которого совершаются операции с финансовыми инструментами, иностранной валютой и (или) товаром, по его требованию;
- передавать список инсайдеров в Банк России на основании его требований.

1.2. ОАО «МРСК Урала» ведет список инсайдеров как эмитент и как лицо, имеющее право распоряжаться не менее, чем 25% голосов в высшем органе управления иных эмитентов.

1.3. К инсайдерам Общества относятся следующие лица:

- генеральный директор (лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа) Общества;
- члены Правления Общества;
- члены Совета директоров Общества;
- члены Ревизионной комиссии Общества;
- руководители филиалов и представительств Общества;
- заместители генерального директора Общества;
- главные советники/советники Общества;
- руководители структурных подразделений Общества;
- работники Общества (привлеченные специалисты), имеющие доступ к инсайдерской информации на основании трудовых гражданско-правовых договоров;
- информационные агентства, осуществляющие раскрытие информации;
- лица, осуществляющие присвоение рейтингов ОАО «МРСК Урала»;
- лица, имеющие доступ к инсайдерской информации на основании заключенных с ОАО «МРСК Урала» договоров (в т.ч. аудиторы, оценщики, профессиональные участники рынка ценных бумаг, кредитные и страховые организации).

1.4. Основания включения лица в список инсайдеров:

- заключение с лицом трудового (гражданско-правового) договора (соглашения об изменении условий трудового (гражданско-правового) договора), предусматривающего систематический доступ (доступ на постоянной основе) лица к инсайдерской информации;
- принятие решения об избрании лица на должность генерального директора, члена Совета директоров, члена Правления, члена Ревизионной комиссии;
- принятие решения о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации, а также заключение договора с управляющей организацией;
- принятие решения об избрании лица на должности органов управления и контроля управляющей организации;
- направление в Банк России уведомления (в т.ч. предварительного) о направлении добровольного, обязательного или конкурирующего предложения о приобретении ценных бумаг;

- заключение договора с информационным агентством, на основании которого информационным агентством осуществляется раскрытие информации;
- предоставление рейтинговому агентству доступа к инсайдерской информации на основании заключенного договора о присвоении рейтинга;
- исполнение работником Общества трудовых обязанностей, связанных с предоставлением (получением) доступа к инсайдерской информации на постоянной основе;
- временное предоставление работнику (получение работником) Общества доступа к инсайдерской информации в связи с исполнением отдельных трудовых обязанностей.

#### 1.5. Основания исключения лица из списка инсайдеров:

- распространение, в том числе раскрытие, или предоставление инсайдерской информации в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- потеря организацией статуса инсайдера, в том числе в связи с прекращением допуска финансовых инструментов или товаров организации к торговле на организованных торгах на территории Российской Федерации, в связи с ликвидацией юридического лица, в свою очередь включившего организацию в свой список инсайдеров, или получение организацией от такого юридического лица уведомления о ее исключении из списка инсайдеров такого юридического лица;
- прекращение (изменение) трудового или гражданско-правового договора, на основании или во исполнение, которого лицу предоставлялся доступ к инсайдерской информации;
- прекращение исполнения работником организации трудовых обязанностей, связанных с предоставлением (получением) доступа к инсайдерской информации;
- прекращение полномочий генерального директора, члена Совета директоров, члена Правления Ревизионной комиссии;
- прекращение полномочий управляющей организации, осуществлявшей функции единоличного исполнительного органа и полномочий лиц, входящих в органы управления и контроля такой организации;
- исполнение вступившего в законную силу решения суда об исключении лица из списка инсайдеров организации;
- ошибочное (неправомерное) включение лица в список инсайдеров организации.

## **2. Порядок уведомления инсайдеров об их включении (исключении) в список инсайдеров ОАО «МРСК Урала»**

2.1. Общество направляет уведомление о включении лица в список инсайдеров или об исключении лица из такого списка (далее - Уведомление) лицу, включенному в список инсайдеров ОАО «МРСК Урала» или исключенному из такого списка, не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты включения данного лица в список инсайдеров или даты исключения данного лица из указанного списка соответственно.

2.2. Уведомление составляется на бумажном носителе, подписывается уполномоченным лицом и заверяется печатью.

В случае если объем Уведомления превышает один лист, все листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на прошивке подписью уполномоченного лица и печатью.

2.3. Лица, включенные в список (исключенные из списка) инсайдеров, уведомляются путем вручения Уведомления под подпись или посредством почтовой, электронной связи, позволяющей достоверно установить факт направления Уведомления.

Уведомления также могут вручаться посредством направления электронного образа документа (электронно-цифровой формы, в которую преобразован документ, составленный на бумажном носителе, путем его сканирования) электронной связью с использованием информационно-телекоммуникационной сети интернет.

### **3. Порядок ведения списка инсайдеров ОАО «МРСК Урала», уведомления лиц, включенных в список инсайдеров и исключенных из него**

3.1. Ведение списка инсайдеров Общества осуществляет Департамент корпоративного управления и взаимодействия с акционерами.

3.2. Руководители ответственных структурных подразделений ОАО «МРСК Урала» в течение 1 (одного) рабочего дня с даты наступления основания для включения лица в список инсайдеров, предусмотренного п. 1.4 или основания для исключения лица из списка инсайдеров, предусмотренного п. 1.5. настоящего Порядка, обеспечивают направление соответствующей информации в Департамент корпоративного управления и взаимодействия с акционерами Общества.

3.3. Департамент корпоративного управления и взаимодействия с акционерами Общества в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения соответствующей информации обеспечивает включение (исключение) лица в список инсайдеров.

3.4. Список инсайдеров Общества должен содержать следующую информацию:

3.4.1. Фамилия, имя, отчество, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность; номер пункта (номера пунктов) статьи 4 Федерального закона от 27.07.2010 № 224-ФЗ, в соответствии с которым (которыми) физическое лицо включено в список (исключено из списка) инсайдеров, а также основание включения лица в список (исключения лица из списка) - для физических лиц, находящихся в списке инсайдеров Общества.

3.4.2. Полное фирменное наименование, ИНН, ОГРН, адрес юридического лица, указанный в едином государственном реестре юридических лиц, или адрес для получения почтовой корреспонденции; номер пункта (номера пунктов) статьи 4 Федерального закона от 27.07.2010 № 224-ФЗ, в соответствии с которым (которыми) лицо включено в список (исключено из списка) инсайдеров, а также основание включения лица в список (исключения лица из списка) инсайдеров, или номер договора (с юридическим лицом, включенным в список (исключенным из списка) инсайдеров), в связи с заключением (прекращением) которого соответствующее юридическое лицо включено в список (исключено из списка).

3.4.3. Дата, на которую список инсайдеров Общества был создан или изменен.

3.4.4. Дата включения инсайдера в список инсайдеров Общества.

3.5. Список инсайдеров Общества составляется в электронном виде на русском языке.

3.6. Список инсайдеров составляется и хранится в формате Excel у назначенного работника Департамента корпоративного управления и взаимодействия с акционерами (далее - ответственный работник). Копия актуального списка инсайдеров Общества хранится в облачной системе ПАО Московская биржа («Список инсайдеров ОАО «МРСК Урала»).

3.7. Ответственный работник включает лицо в список инсайдеров Общества на основании информации, полученной от соответствующего подразделения Общества.

3.8. Ответственный работник вносит информацию в список инсайдеров Общества о физическом лице в соответствии с п. 3.4.1 настоящего Порядка на основании информации, предоставленной Департаментом по управлению персоналом и организационному проектированию Общества по запросу Департамента корпоративного управления и взаимодействия с акционерами.

3.9. Ответственный работник вносит информацию в список инсайдеров Общества о юридическом лице в соответствии с п. 3.4.2 настоящего Порядка (полное фирменное наименование, ИНН, ОГРН, адрес юридического лица, указанный в едином государственном реестре юридических лиц, или адрес для получения почтовой корреспонденции) на основании информации, предоставленной в соответствии с п. 3.17 настоящего Порядка.

3.10. Лица, включенные в список инсайдеров Общества, уведомляются о включении указанных лиц в список инсайдеров.

3.11. Ответственный работник направляет уведомление о включении лица в список инсайдеров Общества или об исключении лица из такого списка (далее - Уведомление) не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты включения данного лица в список инсайдеров Общества или даты исключения данного лица из указанного списка соответственно.

3.12. Отсканированная копия Уведомления, подписанного уполномоченным лицом и скрепленного печатью (штампом) Общества, направляется инсайдеру по электронной почте (при невозможности отправки по электронной почте - почтовым отправлением).

3.13. Ответственный работник по требованию инсайдера в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты получения запроса обязан направить (выдать) инсайдеру копию (экземпляр) Уведомления на бумажном носителе.

3.14. Ответственный работник передает список инсайдеров Общества организатору торговли, через которого совершаются операции с финансовыми инструментами, в Банк России по его требованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.15. Ответственный работник осуществляет учет всех направленных в соответствии с настоящим Порядком уведомлений. Полная информация о направленных уведомлениях хранится в Обществе не менее 5 (пяти) лет с даты исключения лица из списка инсайдеров Общества.

3.16. При заключении Обществом договора с юридическим лицом, получающим доступ к инсайдерской информации Общества на основании заключаемого договора, указанное юридическое лицо (в лице уполномоченного представителя) должно быть проинформировано структурным подразделением Общества - куратором договора о требованиях Федерального закона от 27.07.2010 № 224-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных актах Банка России и об ответственности за неправомерное использование инсайдерской информации Общества, а также о том, что оно будет включено в список инсайдеров Общества. Инсайдерская информация Общества может быть передана юридическим лицам на основании заключенных договоров после включения указанных лиц в список инсайдеров Общества.

3.17. Структурное подразделение - куратор договора с юридическим лицом, получающим доступ к инсайдерской информации Общества на основании заключаемого договора, направляет информацию о юридическом лице в соответствии с п. 3.4.2 настоящего Порядка в Департамент корпоративного управления и взаимодействия с акционерами, в течение 5 рабочих дней после заключения договора.