



УТВЕРЖДЕНА

**Решением совета директоров
Открытого акционерного общества
«Дальневосточный коммерческий банк
«Далькомбанк»**

от «08» ноября 2010 г. Протокол № 57

**Политика
«Информационная политика ОАО «Далькомбанк»**

ПТ-КС-04-02

Введена в действие приказом ОАО «Далькомбанк»

от 11.11.2010 г. № 704 о

Ответственный за применение нормативного документа:

Корпоративный секретарь

СОДЕРЖАНИЕ

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ	3
1.1. Общие сведения о документе	3
1.2. Назначение документа	3
1.3. Цели документа	3
1.4. Ответственность и область применения	3
1.5. Вводимые определения сокращений.....	4
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
3. ПУБЛИЧНОЕ РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ.....	4
4. ИНФОРМАЦИЯ, РАСКРЫВАЕМАЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ КОРПОРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР	5
5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО ТРЕБОВАНИЮ АКЦИОНЕРОВ	9
6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ АКЦИОНЕРАМ.....	10
7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ.....	10
8. ОБЯЗАННОСТЬ ПО РАСКРЫТИЮ ИНФОРМАЦИИ ЧЛЕНАМИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ПРАВЛЕНИЯ И ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА О ВЛАДЕНИИ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ БАНКА	11
9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ, РАСКРЫТИЕ КОТОРОЙ МОЖЕТ ОКАЗАТЬ СУЩЕСТВЕННОЕ ВЛИЯНИЕ НА РЫНОЧНУЮ СТОИМОСТЬ ЦЕННЫХ БУМАГ БАНКА	11
10. КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ СО СМИ.....	12
11. СПИКЕРЫ ОАО «ДАЛЬКОМБАНК».....	12
12. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОАО «ДАЛЬКОМБАНК» СО СМИ	13
13. ВЫПУСК ПРЕСС-РЕЛИЗОВ ОАО «ДАЛЬКОМБАНК»	14
14. ИНФОРМАЦИЯ, ЗАПРЕЩЕННАЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В СМИ	15
15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ.....	16
16. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	16
16.1. Внешние нормативные и распорядительные документы	16
16.2. Внутренние нормативные и распорядительные документы	16
17. КОНТРОЛЬ ВЕРСИЙ ДОКУМЕНТА	17

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

1.1. Общие сведения о документе

Тип документа:	Политика		
Аннотация:	Определяет объем обязательств, принимаемых на себя Банком в отношении раскрытия информации		
Минимальная периодичность пересмотра:	1 год	Максимальная периодичность пересмотра:	2 года
Ограничения доступа:	Без ограничений		

1.2. Назначение документа

Настоящая Политика определяет объем обязательств, принимаемых на себя Банком в отношении раскрытия информации.

1.3. Цели документа

Данная политика направлена на достижение следующих целей:


1. описание состава раскрываемой информации, форм и способов ее раскрытия, а также имеющихся ограничений по раскрытию и распространению информации о деятельности Банка
2. повышение уровня открытости и доверия в отношениях между Банком, его акционерами и инвесторами, иными заинтересованными лицами.
3. строгое соблюдение прав акционеров и инвесторов, предусмотренных законодательством РФ и внутренними документами Банка.

1.4. Ответственность и область применения

Настоящий документ обязаны знать и использовать в работе следующие должностные лица:

Таблица 1. Область применения

Наименование должности/роли	ОАО «Далькомбанк»	Дополнительные, операционные офисы	Филиалы
Президент ОАО «Далькомбанк»	X		
Члены Совета Директоров	X		
Члены Ревизионной комиссии	X		
Члены комитета Совета директоров по аудиту	X		
Члены Правления	X		
Корпоративный секретарь	X		
Главный бухгалтер	X		
Директоры внутренних подразделений	X	X	X
Начальники Департаментов	X		
Руководитель Управления маркетинга и рекламы	X		
Начальник Управления по работе с персоналом	X		
Начальник СВК	X		

 ОАО «Далькомбанк»	Политика «Информационная политика ОАО «Далькомбанк»	ПТ-КС-04-02
		Только для внутреннего использования

1.5. Вводимые определения сокращений

Таблица 2. Перечень сокращений

Сокращение	Расшифровка сокращения
Банк	ОАО «Далькомбанк»
УМиР	Управление маркетинга и рекламы

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основными задачами Информационной политики Банка являются:

- полнота и достоверность раскрываемой информации;
- оперативность раскрытия информации обо всех существенных фактах в жизни Банка;
- обеспечение всем заинтересованным лицам равных условий доступа к раскрываемой информации;
- регулярность раскрытия информации и ее своевременное обновление;
- защита и контроль использования инсайдерской информации, а также информации, составляющей коммерческую тайну.

3. ПУБЛИЧНОЕ РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Состав информации, публично раскрываемой в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации

В соответствии с нормами и требованиями действующего законодательства Банк осуществляет публичное раскрытие следующей информации:

- годовой отчет акционерного общества (за исключением сведений, составляющих коммерческую и/или банковскую тайну);
- годовую бухгалтерскую отчетность акционерного общества;
- устав, изменения и дополнения к нему, а также иные внутренние документы акционерного общества, регулирующие деятельность его органов;
- сведения об аффилированных лицах акционерного общества;
- о приобретении акционерным обществом более 20 процентов голосующих акций другого акционерного общества;
- о раскрытии акционерным обществом на странице в сети Интернет годового отчета, годовой бухгалтерской отчетности, списка аффилированных лиц.


3.2. Порядок, формы и способы раскрытия публично раскрываемой информации

Банк осуществляет раскрытие поименованной выше информации в объеме, порядке и формах, установленных действующим нормативными актами (раскрытие в ленте новостей уполномоченных информационных агентств; публикация в средствах массовой информации, публикация в приложении к вестнику ФСФР; размещение информации на сайте Банка в сети Интернет и т.д.). Вся поименованная выше информация, подлежащая публичному раскрытию, раскрывается Банком на своем официальном сайте в сети Интернет. Адрес сайта: www.dalcombank.ru.

Публикация сведений, подлежащих опубликованию в средствах массовой информации, осуществляется в периодическом печатном издании – газета «Тихоокеанская звезда». По решению Совета Директоров печатное издание может быть заменено. Наименование такого печатного издания размещается на сайте Банка в сети Интернет.

Ответственными за подготовку сведений, подлежащих публичному раскрытию, являются:

- руководитель Департамента экономики и финансов;
- главный бухгалтер;
- корпоративный секретарь.

 ОАО «Далькомбанк»	Политика «Информационная политика ОАО «Далькомбанк»	ПТ-КС-04-02
		Только для внутреннего использования

Контроль за своевременностью и полнотой раскрытия информации возлагается на Корпоративного секретаря Банка.

При возникновении иных нормативно установленных требований по раскрытию информации, Банк исполняет их в полном объеме.

3.3. Обязательства Банка по дополнительному раскрытию информации о своей деятельности

Дополнительно к установленному законодательством перечню Банк публично раскрывает следующую информацию:

- общие сведения о Банке, миссии, целях и задачах его деятельности, об основных направлениях развития Банка;
- историю создания и развития Банка;
- информацию об основных текущих событиях в жизни Банка;
- пресс-релизы публикаций, посвященных деятельности Банка. Ответственным за раскрытие информации является Управление маркетинга и рекламы. Основным способом раскрытия данной информации является ее размещение на сайте Банка в сети Интернет. Информация обновляется по мере необходимости;
- аудированную финансовую отчетность, подготовленную в соответствии с МСФО;
- дополнительную финансово-аналитическую информацию;
- Кодекс корпоративного поведения;
- краткую информацию о важнейших внутренних документах, принятых Банком;
- информацию о членах Совета директоров, членах Ревизионной комиссии, Президенте, Главном бухгалтере и Корпоративном секретаре Банка
- информацию о важнейших решениях, принимаемых на заседаниях Совета директоров. Ответственным за раскрытие информации является Корпоративный секретарь. Основным способом раскрытия информации является ее размещение на сайте Банка в сети Интернет. Информация обновляется по мере необходимости;
- информацию о социальной политике Банка. Ответственным за раскрытие информации является Управление по работе с персоналом. Основным способом раскрытия данной информации является ее размещение на сайте Банка в сети Интернет. Информация обновляется один раз в год.

Контроль за своевременным раскрытием информации, поименованной в данном разделе, осуществляет Корпоративный секретарь Банка.

3.4. Способы раскрытия дополнительно раскрываемой информации

Основным способом раскрытия данной информации является ее размещение на официальном сайте Банка в сети Интернет.


Дополнительными способами раскрытия информации являются:

- размещение общей информации на англоязычном сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.dalcombank.ru;
- направление в адрес заинтересованного лица запрашиваемой информации средствами электронной связи (по запросам);
- встречи руководства Банка с акционерами и инвесторами;
- публикация пресс-релизов (при наступлении значимых событий);
- презентация финансовых отчетов (ежеквартально);
- проведение телеконференций (ежеквартально);
- издание брошюр и буклетов.

4. ИНФОРМАЦИЯ, РАСКРЫВАЕМАЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ КОРПОРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Банк обязан предоставлять информацию своим акционерам, а в ряде случаев - всем заинтересованным лицам при проведении следующих корпоративных действий:

- проведение Общего собрания акционеров;

 ОАО «Далькомбанк»	Политика «Информационная политика ОАО «Далькомбанк»	ПТ-КС-04-02
		Только для внутреннего использования

- осуществление эмиссии ценных бумаг;
- принятие решения о приобретении собственных акций на баланс Банка;
- реорганизация;
- выплата дивидендов;
- замена регистратора Банка.

4.1.Общее собрание акционеров

Банк направляет акционерам сообщение о проведении Общего собрания акционеров заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в реестре акционеров, или передает такое сообщение акционеру (его законному представителю) под роспись в срок не позднее, чем:

за 70 (семьдесят) дней до даты его проведения, в случае если повестка дня содержит вопрос о реорганизации Банка или вопрос о выборах членов Совета директоров кумулятивным голосованием;

за 30 (тридцать) дней – во всех остальных случаях.

Дополнительной формой уведомления акционеров о предстоящем Общем собрании является размещение сообщения на сайте Банка в сети Интернет не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты проведения Общего собрания акционеров.

Сообщение о проведении Общего собрания акционеров содержит следующую информацию: полное фирменное наименование Банка и его место нахождения; форма проведения Общего собрания; дата, место, время проведения Общего собрания акционеров, почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени (в случае проведения Общего собрания в заочной форме - дата окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени); время начала регистрации участников Общего собрания; дата составления списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров; повестка дня Общего собрания; порядок ознакомления с информацией (материалами), подлежащей предоставлению при подготовке к проведению Общего собрания акционеров, и адрес (адреса), по которому с ней можно ознакомиться; информация о наличии у акционера права требовать от Банка выкупа принадлежащих ему акций, цене и порядке осуществления выкупа (в случаях, когда такое право возникает в силу закона).

Акционерам - участникам собрания предоставляется следующая информация по вопросам повестки дня:

А. Информация, предоставляемая в обязательном порядке:


К информации, подлежащей обязательному предоставлению акционерам при подготовке и проведении Общего собрания акционеров, относятся:

- годовая бухгалтерская отчетность, в том числе заключение аудитора, заключение Ревизионной комиссии Банка по результатам проверки годовой бухгалтерской отчетности;
- сведения о кандидатах в Совет директоров и Ревизионную комиссию Банка;
- проект изменений и дополнений, вносимых в Устав Банка, или проект Устава Банка в новой редакции;
- проекты внутренних документов Банка, проекты решений Общего собрания акционеров.

К дополнительной информации, подлежащей обязательному предоставлению при подготовке к проведению годового Общего собрания, относятся

- годовой отчет Банка;
- рекомендации Совета директоров по распределению прибыли, в том числе по размеру дивиденда по акциям и порядку его выплаты, и убытков Банка по результатам финансового года.

К дополнительной информации, обязательной для предоставления при подготовке к проведению собрания, повестка дня которого содержит вопросы об избрании членов Совета директоров, Ревизионной комиссии, относится информация о наличии либо отсутствии письменного согласия выдвинутых кандидатов на избрание в соответствующий орган Банка.

 ОАО «Далькомбанк»	Политика «Информационная политика ОАО «Далькомбанк»	ПТ-КС-04-02
		Только для внутреннего использования

К дополнительной информации, обязательной для предоставления при подготовке к проведению Общего собрания, повестка дня которого включает вопросы, голосование по которым может повлечь возникновение права требования выкупа Банком акций, относятся:

- отчет независимого оценщика о рыночной стоимости акций Банка, требования о выкупе которых могут быть предъявлены Банку;
- расчет размера собственных средств (капитала) Банка - по данным бухгалтерской отчетности Банка за последний заверченный отчетный период;
- протокол (выписка из протокола) заседания Совета директоров Банка, на котором принято решение об определении цены выкупа акций Банка, с указанием цены выкупа акций.

К дополнительной информации, обязательной для предоставления при подготовке к проведению Общего собрания, повестка дня которого включает вопрос о реорганизации Банка, относятся:

- обоснование условий и порядка реорганизации Банка, содержащихся в решении о разделении, выделении или преобразовании либо в договоре о слиянии или присоединении, утвержденное уполномоченным органом Банка;
- годовые отчеты и годовая бухгалтерская отчетность всех организаций, участвующих в реорганизации, за три заверченных финансовых года, предшествующих дате проведения Общего собрания;
- квартальная бухгалтерская отчетность всех организаций, участвующих в реорганизации, за последний заверченный квартал, предшествующий дате проведения Общего собрания.

Б. Состав информации, дополнительно предоставляемой участникам Общего собрания акционеров, определяется Советом директоров. При этом:

- в случае реорганизации Банка акционерам представляется доклад Совета директоров, содержащий оценку необходимости такой реорганизации и меры по защите прав и интересов акционеров в процессе ее реализации;
- в случае рассмотрения вопроса о досрочном прекращении полномочий органов управления и избрании новых (в том числе по инициативе акционеров, владеющих 10% и более процентами голосующих акций Общества) акционерам представляется доклад Совета директоров, содержащий оценку целесообразности принятия такого решения.


Акционеры имеют возможность ознакомиться с документами и информацией по вопросам повестки дня Общего собрания непосредственно на собрании, а также в срок не позднее 20 дней до даты проведения собрания (а в случае, если повестка дня Общего собрания акционеров содержит вопрос о реорганизации Банка, не позднее, чем за 30 дней до проведения Общего собрания) каждый рабочий день с 9-00 до 18-00 по адресу:

Офис Корпоративного секретаря: 680000, Хабаровск, ул. Гоголя, д. 27.

Акционеры могут направить в Банк запрос на предоставление указанной информации средствами электронной почты по адресу электронной почты Корпоративного секретаря, указанной на сайте Банка в сети Интернет.

Акционеры могут направить в Банк (680000, Хабаровск, ул. Гоголя, д. 27, Корпоративному секретарю) письменный запрос на предоставление информации по повестке дня общего собрания акционеров в заверенных Банком копиях. Копии поименованных документов и информационных сообщений будут изготовлены и представлены акционеру или его уполномоченному представителю, действующему на основании должным образом оформленной доверенности в течение 5 дней с даты получения запроса. Затраты, связанные с изготовлением копий документов, Банк принимает на себя.

В случае проведения Общего собрания акционеров в заочной форме, а также в случае подведения итогов голосования после завершения собрания, проведенного в форме совместного присутствия, отчет об итогах голосования направляется всем акционерам, включенным в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, заказным почтовым отправлением не позднее чем через 5 рабочих дней после составления протокола об итогах голосования. Информация о

 ОАО «Далькомбанк»	Политика «Информационная политика ОАО «Далькомбанк»»	ПТ-КС-04-02
		Только для внутреннего использования

решениях, принятых общим собранием акционеров, размещается на сайте Банка в сети Интернет не позднее 5 дней после составления протокола Общего собрания акционеров.

Ответственность за предоставление акционерам документов и информации к Общему собранию акционеров лежит на Корпоративном секретаре Банка.

4.2. Эмиссия ценных бумаг

Банк раскрывает информацию об эмиссии своих ценных бумаг в порядке и на условиях, определенных действующими нормативными актами.

Проспект ценных бумаг, а также отчет об итогах выпуска ценных бумаг размещается на сайте Банка в сети Интернет.

Дополнительно Банк предоставляет своим акционерам и всем заинтересованным лицам - подробную инструкцию о порядке реализации преимущественного права акционеров на участие в приобретении дополнительных акций с приложением форм необходимых документов.

Ответственным за раскрытие информации при осуществлении эмиссии ценных бумаг является Заместитель Председателя Правления, курирующий выпуск ценных бумаг.

4.3. Приобретение ценных бумаг на баланс акционерного общества

В случае принятия Общим собранием акционеров или Советом директоров решения о приобретении Банком собственных акций, Банк дополнительно предоставляет своим акционерам следующую информацию:

- Доклад Совета директоров, содержащий мотивы принятия такого решения, а также намерения совета директоров в отношении акций, которые будут приобретены на баланс.
- Подробную инструкцию о порядке действий для акционеров, желающих продать свои акции, с приложением форм необходимых документов;

Данная информация размещается на сайте Банка в сети Интернет в течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения.

Ответственным за раскрытие информации является Корпоративный секретарь.

4.4. Выплата дивидендов

В случае принятия решения о выплате промежуточных и годовых дивидендов, Банк доводит информацию о принятом решении, в том числе о сроках и порядке осуществления выплаты дивидендов посредством публикации такой информации в форме и в порядке, установленном для раскрытия информации о существенных фактах.

Акционерам, не получившим дивиденды в течение одного года с момента начала их выплаты, направляется письменное уведомление.

Ответственным за раскрытие информации и уведомление акционеров является Корпоративный секретарь.

4.5. Реорганизация


Состав информации, предоставляемой акционерам в случае реорганизации, определяется действующим законодательством, а также пунктом 4.1 настоящей Политики.

Ответственным за раскрытие информации является Заместитель Председателя Правления, курирующий процедуру реорганизации.

4.6. Информация о замене регистратора

В случае замены регистратора, Банк обязан проинформировать об этом акционеров не позднее, чем за 25 (двадцать пять) дней до даты прекращения действия договора с регистратором, в периодическом печатном издании, указанном в настоящей Политике, или письменно уведомить акционеров о прекращении действия договора с регистратором и начале действия нового с указанием:

- наименования органа эмитента, принявшего решение о расторжении договора и замене регистратора;
- сведений о регистраторе, передающем реестр;
- даты прекращения действия договора;

 ОАО «Далькомбанк»	Политика «Информационная политика ОАО «Далькомбанк»»	ПТ-КС-04-02
		Только для внутреннего использования

- указания о праве зарегистрированного лица до передачи реестра, получить от передающего регистратора справку о записях, проведенных по его лицевому счету, в хронологическом порядке;
- сведений о новом регистраторе;
- даты вступления в силу нового договора.

Ответственным за раскрытие информации является Корпоративный секретарь.

5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО ТРЕБОВАНИЮ АКЦИОНЕРОВ

В соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» Банк обеспечивает доступ акционеров к следующим документам Банка:

- договор о создании Банка;
- Устав Банка, изменения и дополнения в Устав Банка, свидетельство о государственной регистрации Банка;
- документы, подтверждающие права Банка на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Банка (Положения об органах управления и т.д.);
- положения о филиалах или представительствах Банка;
- годовые отчеты;
- документы бухгалтерского учета (предусмотренные законодательством о бухучете);
- документы бухгалтерской отчетности;
- протоколы Общих собраний акционеров, заседаний Совета директоров Банка, Ревизионной комиссии и Правления Банка;
- бюллетени для голосования, а также доверенности (копии доверенностей) на участие в Общем собрании акционеров;
- отчеты независимых оценщиков;
- списки аффилированных лиц Банка;
- списки лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, имеющих право на получение дивидендов, а также иные списки, составляемые Банком для осуществления акционерами своих прав в соответствии с требованиями Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- заключения Ревизионной комиссии Банка, аудитора Банка, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- проспекты эмиссии, ежеквартальные отчеты эмитента и иные документы, содержащие информацию, подлежащую опубликованию или раскрытию иным способом в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и иными федеральными законами;
- иные документы, предусмотренные Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Банка, внутренними документами Банка, решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров Банка, органов управления Банка, а также
- документы, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

Ответственность за хранение документов Банка возлагается на Президента Банка.


Обеспечение доступа к информации и документам Общества осуществляет Корпоративный секретарь Банка.

Акционеры Банка и уполномоченные лица государственных органов имеют право знакомиться с документами Банка в пределах предоставленных им полномочий.

Судебные, правоохранительные и налоговые органы могут получить информацию о Банке, необходимую для осуществления своей деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы предоставляются для ознакомления по предъявлении соответствующего требования, составленного в произвольной письменной форме на имя Президента или Корпоративного секретаря Банка.

В требовании должно быть указана фамилия, имя, и отчество обратившегося лица (для юридического лица – наименование и место нахождения), количество и категория (тип),

	Политика «Информационная политика ОАО «Далькомбанк»	ПТ-КС-04-02
		Только для внутреннего использования

принадлежащих ему акций Банка и наименование запрашиваемого документа. В случае если права на акции, принадлежащие акционеру, обратившемуся с требованием о предоставлении документов, учитываются у номинального держателя, акционер должен предоставить выписку со своего счета депо на дату, отстоящую от даты направления запроса на получение информации не более, чем на 3 рабочих дня.

К документам бухгалтерского учета и протоколам заседаний Правления имеют право доступа акционеры, имеющие в совокупности не менее 25 % голосующих акций Банка. Требование о предоставлении для ознакомления документов бухгалтерского учета и протоколов заседания Правления должно содержать обязательство о неразглашении содержащейся в них конфиденциальной информации.

Корпоративный секретарь Общества организует предоставление для ознакомления запрашиваемых документов только после проверки факта владения обратившимся лицом акциями Банка.

Предоставление запрашиваемых документов должно быть осуществлено в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения Банком соответствующего запроса, в головном офисе Банка по адресу: 680000, Хабаровск, ул. Гоголя, д. 27, в присутствии Корпоративного секретаря. При ознакомлении с документами Банка изготовление копий запрещается.

Акционер вправе потребовать от Банка предоставления копий документов Банка. Копии предоставляются акционерам прошитыми, пронумерованными и скрепленными печатью Банка в срок не позднее 10 (десяти) дней с даты предъявления акционером письменного требования при условии полной оплаты акционером изготовления копий.

Копии документов Банка предоставляются лично обратившемуся акционеру либо его представителю при предъявлении доверенности по акту приема-передачи в головном офисе Банка.

Корпоративный секретарь Банка организует ведение учета требований акционеров и организует их исполнение.

Корпоративный секретарь Банка вправе отказать обратившемуся лицу в предоставлении документов Банка в следующих случаях:

- обратившееся лицо не является акционером Банка на дату предъявления требования;
- обратившееся лицо не подтвердило свои полномочия;
- обратившееся лицо запрашивает информацию не входящую в перечень документов Банка, подлежащих предоставлению акционерам;
- требование не содержит всей информации, предусмотренной настоящей Политикой.

Письменный отказ направляется обратившемуся лицу заказным почтовым отправлением не позднее 7 дней со дня получения Банком требования о предоставлении информации.

6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ АКЦИОНЕРАМ


Информация о состоянии лицевого счета акционера, выписку из реестра акционеров, сведения о произведенных им операциях с ценными бумагами, информацию об акционерах Банка (для акционеров, владеющих одним и более процентом голосующих акций Банка) может быть получена акционером у регистратора Банка в порядке, установленном регламентом регистратора.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Информация составляет служебную или коммерческую тайну Банка в случае, когда она имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к ней нет доступа на законном основании, и Банк принимает меры к охране ее конфиденциальности.

Президент Банка определяет перечень документов и информации о деятельности Банка, являющихся конфиденциальными, порядок доступа к таким документам и информации третьими лицами, меры по защите конфиденциальной информации и последствия ее несанкционированного использования.

Публично раскрываемая информация не является конфиденциальной.

 ОАО «Далькомбанк»	Политика «Информационная политика ОАО «Далькомбанк»	ПТ-КС-04-02
		Только для внутреннего использования

Лица, незаконными методами получившие и/или использовавшие (раскрывшие) конфиденциальную информацию обязаны возместить Банку причиненные убытки.

8. ОБЯЗАННОСТЬ ПО РАСКРЫТИЮ ИНФОРМАЦИИ ЧЛЕНАМИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ПРАВЛЕНИЯ И ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА О ВЛАДЕНИИ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ БАНКА

При избрании в состав Совета директоров Банка члены Совета директоров в письменном виде информируют Председателя Совета директоров о владении ценными бумагами Банка.

При вступлении в должность Президент, члены Правления Банка в письменном виде информируют Председателя Совета директоров о владении ценными бумагами Банка.

В период нахождения в должности члены Совета директоров, Правления и Президент обязаны в письменном виде информировать Председателя Совета директоров Банка о продаже/покупке ценных бумаг Банка, а также уведомлять Председателя Совета директоров Банка о своем намерении заключить сделку с ценными бумагами Банка.

9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ, РАСКРЫТИЕ КОТОРОЙ МОЖЕТ ОКАЗАТЬ СУЩЕСТВЕННОЕ ВЛИЯНИЕ НА РЫНОЧНУЮ СТОИМОСТЬ ЦЕННЫХ БУМАГ БАНКА

Существенная информация о Банке, его ценных бумагах, планах деятельности, планируемых сделках, о дочерних и зависимых обществах и иная информация, не являющаяся общедоступной, и способная оказать существенное влияние на рыночную стоимость ценных бумаг Банка, признается инсайдерской.

Информация, подлежащая публичному раскрытию, признается инсайдерской до момента такого раскрытия.

Лицами, потенциально обладающими инсайдерской информацией, являются члены Совета директоров, члены Ревизионной комиссии, Президент и члены Правления, Главный бухгалтер, Корпоративный секретарь, сотрудники Банка, имеющие доступ к такой информации в силу своих служебных обязанностей и полномочий, а также иные лица, получившие доступ к такой информации в результате договоров, заключенных с Банком.

Лица, имеющие доступ к инсайдерской информации не вправе использовать такую информацию в собственных интересах при совершении операций с ценными бумагами Банка.


Лица, имеющие доступ к инсайдерской информации не вправе давать третьим лицам рекомендации в отношении сделок с ценными бумагами Банка, ее дочерних обществ, основанные на инсайдерской информации.

Банк обеспечивает защиту инсайдерской информации, в том числе посредством ограниченного доступа к такой информации, отражения ограничений на ее использование в трудовых договорах, заключаемых с работниками Банка, гражданско-правовых договорах, заключаемых с контрагентами, в процессе исполнения которых таким контрагентом становится известной инсайдерская информация. Совет директоров Банка вправе установить дополнительные требования и процедуры, связанные с защитой инсайдерской информации.

Лица, имеющие доступ к инсайдерской информации, за ее разглашение несут уголовную, административную, дисциплинарную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Любое заинтересованное лицо может сообщить Банку о факте использования инсайдерской информации. В этом случае Банк обязан провести соответствующее расследование, и при подтверждении факта использования инсайдерской информации – выявить и принять меры к наказанию виновных лиц.

Контроль за реализацией принятой Банком информационной политики, в том числе за своевременным раскрытием информации, подлежащей публичному раскрытию, за предоставлением информации в ходе реализации корпоративных процедур и по требованию акционеров, за

	Политика «Информационная политика ОАО «Далькомбанк»	ПТ-КС-04-02
		Только для внутреннего использования

исполнением требований в отношении инсайдерской информации возлагается на Комитет Совета директоров по аудиту и Ревизионную комиссию Банка.

10. КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ СО СМИ

10.1. Координация работы со всеми российскими и зарубежными СМИ является исключительной компетенцией УМиР.

10.2. Под координацией работы со СМИ понимается:

- Определение стратегии и тактики взаимодействия со СМИ, а также их реализация;
- Сбор, систематизация, подготовка и предоставление информации для СМИ;
- Определение спикеров ОАО «Далькомбанк» и характера их взаимодействия со СМИ с учетом ст. 11 настоящей Политики.

10.3. Все сотрудники и подразделения ОАО «Далькомбанк» обязаны содействовать сотрудникам УМиР в рамках реализации ими своих полномочий по координации работы со СМИ, а также следовать их рекомендациям по взаимодействию со СМИ.

11. СПИКЕРЫ ОАО «ДАЛЬКОМБАНК»

11.1. Сотрудниками ОАО «Далькомбанк», имеющими полномочия предоставлять информацию СМИ **напрямую**, а также **напрямую** выступать в качестве Спикеров ОАО «Далькомбанк» в рамках взаимодействия со СМИ, являются:


- 11.1.1. Президент;
- 11.1.2. Первый заместитель Председателя Правления;
- 11.1.3. Заместители Председателя Правления;
- 11.1.4. Директоры филиалов
- 11.1.5. Начальники Департаментов;
- 11.1.6. Руководитель УМиР.

11.2. Указанные в п. 11.1.1. – 11.1.3. сотрудники ОАО «Далькомбанк» обязаны уведомить Руководителя УМиР о факте Контакта с представителями СМИ.

11.3. Спикеры, не указанные в пп. 11.1.1. – 11.1.3. (директоры филиалов ОАО «Далькомбанк», начальники Департаментов ОАО «Далькомбанк») имеют полномочия предоставлять информацию СМИ, а также выступать в качестве Спикеров ОАО «Далькомбанк» в рамках взаимодействия со СМИ, при условии, что:

- 1) Вопросы, обсуждаемые Спикерами ОАО «Далькомбанк», соответствуют спектру тем, курируемых ими в рамках их функциональных обязанностей;
- 2) Спикеры ОАО «Далькомбанк» обязаны предварительно уведомить о Контакте со СМИ Руководителя УМиР и согласовать с ним содержание, характер, тональность и форму передаваемой в СМИ информации.

11.4. Все прочие Контакты со СМИ должны осуществляться исключительно сотрудниками УМиР в рамках их полномочий, которые согласуют содержание высказываний по тем или иным вопросам, касающимся деятельности ОАО «Далькомбанк» либо рынка в целом, с сотрудниками ОАО «Далькомбанк», в чьей компетенции находятся эти вопросы.

	Политика «Информационная политика ОАО «Далькомбанк»	ПТ-КС-04-02
		Только для внутреннего использования

11.5. Сотрудникам ОАО «Далькомбанк», не указанным в п. 11.1., п. 11.3., п. 11.4., запрещается осуществлять прямые и опосредованные контакты со СМИ, в том числе давать какие-либо комментарии, делать какие-либо заявления от лица ОАО «Далькомбанк» или от себя лично в качестве сотрудника ОАО «Далькомбанк» без предварительного согласования с УМиР.

11.6. В случае обращения представителей СМИ к любому сотруднику ОАО «Далькомбанк», не указанному в пп. 11.1., 11.3. и 11.4., данному сотруднику ОАО «Далькомбанк» в обязательном порядке надлежит незамедлительно сообщить об этом руководителю УМиР. Все запросы от СМИ, в том числе с просьбами о встрече с руководством ОАО «Далькомбанк» направляются в УМиР.

11.7. При необходимости УМиР может привлекать сотрудников других подразделений ОАО «Далькомбанк» для взаимодействия со СМИ. В случаях, требующих непосредственного участия сотрудников ОАО «Далькомбанк», не указанных в пп. 11.1., 11.3. и 11.4., в информационном взаимодействии со СМИ по вопросам, относящимся к их функциональным обязанностям, приглашение и согласование информации осуществляет Руководитель УМиР.

12. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОАО «ДАЛЬКОМБАНК» СО СМИ

12.1. При поступлении запроса от СМИ в УМиР на предоставление информации о деятельности ОАО «Далькомбанк», предусмотрен следующий порядок его обработки:

12.1.1. Руководитель УМиР принимает решение об отказе или удовлетворении запроса СМИ;


12.1.2. В случае отказа сотрудник УМиР, принявший запрос, направляет в СМИ соответствующий ответ с обоснованным объяснением причины отказа;

12.1.3. В случае принятия решения об удовлетворении запроса, сотрудник УМиР готовит ответ. Ответ для СМИ перед его отправкой согласуется с руководителем УМиР. Время ответа на запрос зависит от СМИ, направившего его (ежедневная газета, информационное агентство – до 3 часов; еженедельник, ежемесячник – до 2 рабочих дней);

12.1.4. В случае если ответ необходим в формате комментария Спикера ОАО «Далькомбанк», выбор Спикера и согласование с ним комментария, подготовленного сотрудником УМиР, осуществляет Руководитель УМиР. Согласование окончательного варианта комментария осуществляет УМиР;

12.1.5. В случае отсутствия в УМиР информации, необходимой для подготовки ответа, сотрудник УМиР отправляет запрос о предоставлении необходимой информации в соответствующее структурное подразделение ОАО «Далькомбанк» по телефону или электронной почте. На основании полученной информации сотрудник УМиР готовит ответ в СМИ, согласует его с соответствующим подразделением ОАО «Далькомбанк» и руководителем УМиР и отправляет его в СМИ. В случае если необходимая информация отсутствует или не может быть предоставлена (например, по причине отнесения ее к коммерческой тайне), сотрудник УМиР отправляет ответ в СМИ с обоснованным объяснением причины отказа.

12.2. При поступлении запроса от СМИ и/или представителей инвестиционного сообщества в УМиР на предмет организации интервью со Спикером ОАО «Далькомбанк», выступления Спикера на мероприятии, организованном СМИ (круглый стол, дискуссионный клуб и т.п.), выступления Спикера на конференции, бизнес-форуме или ином мероприятии (далее – Мероприятие), организованном иной стороной и предполагающем присутствие СМИ, предусмотрен следующий вариант его обработки:

 ОАО «Далькомбанк»	Политика «Информационная политика ОАО «Далькомбанк»»	ПТ-КС-04-02
		Только для внутреннего использования

12.2.1. Сотрудник УМиР, в адрес которого поступило обращение, запрашивает у организаторов Мероприятия тематику предполагаемого интервью/выступления или примерный перечень вопросов, который необходимо осветить в ходе интервью/выступления;

12.2.2. На основании этих данных Руководитель УМиР принимает решение об отказе или удовлетворении запроса;

12.2.3. В случае принятия отрицательного решения по запросу соответствующее обоснованное решение направляется организаторам Мероприятия в течение суток;

12.2.4. В случае принятия положительного решения по запросу организаторов Мероприятия Руководитель УМиР определяет Спикера, обсуждает и согласует с ним целесообразность выступлений/сообщений по тем или иным вопросам, содержание этих выступлений/сообщений, а также форму подачи (устное выступление/сообщение/интервью, презентация, видеообращение, аудиопослание и т.д.);

12.2.5. Сотрудники УМиР, в чьей компетенции находятся тематика и формат Мероприятия, разрабатывают ключевые тезисы по вопросам, предложенным организаторами Мероприятия и согласующимся с интересами, деятельностью и позицией ОАО «Далькомбанк», в форме, согласованной со Спикером. Руководитель УМиР осуществляет окончательное согласование выступления/сообщения Спикера, а также соответствующие запреты на раскрытие конфиденциальной информации по определенным аспектам деятельности ОАО «Далькомбанк».

12.3. Все цитаты/материалы, предоставляемые со стороны СМИ на утверждение, согласовываются между УМиР и соответствующими Спикерами и направляются в адрес СМИ сотрудниками УМиР, которые обеспечивают контроль за публикацией в СМИ цитат/материалов в утвержденном виде.

13. ВЫПУСК ПРЕСС-РЕЛИЗОВ ОАО «ДАЛЬКОМБАНК»

13.1. Основанием для выпуска Пресс-релиза является Событие, определяемое:


- Требованиями по раскрытию информации, установленными в Российской Федерации;
- Процессом реализации бизнес-проектов (предполагаемых или состоявшихся сделок, событий, действий или фактов, которые могут существенным образом повлиять на финансово-хозяйственную деятельность ОАО «Далькомбанк», рост или снижение стоимости активов и ценных бумаг или деловую репутацию ОАО «Далькомбанк»), в успешном информационном обеспечении которых в СМИ заинтересован ОАО «Далькомбанк».

13.2. Подготовку Пресс-релиза иницируют:

- Руководитель УМиР;
- Менеджер подразделения ОАО «Далькомбанк», ответственный за ведение бизнес-проекта;

13.3. Непосредственную подготовку пресс-релиза и его согласование осуществляет УМиР.

13.4. Инициатор подготовки Пресс-релиза, установив наличие оснований для его выпуска самостоятельно на основании п.п. 13.1., либо получив соответствующий запрос из УМиР, по телефону или электронной почте предоставляет информацию о Событии в виде краткой справки с изложением его существенных условий (описания предмета События, условий по ценам, порядке оплаты, правах и обязанностях сторон, ответственности сторон, контрагентах по бизнес-проекту, сроках реализации и проч.). В случае, если инициатор подготовки пресс-релиза сомневается в необходимости его выпуска, он консультируется с Руководителем УМиР.

	Политика «Информационная политика ОАО «Далькомбанк»	ПТ-КС-04-02
		Только для внутреннего использования

13.5. На основании полученной информации, УМиР совместно (в случае необходимости) с Правовым управлением и Уполномоченным PR Агентством, подготавливает проект Пресс-релиза либо мотивированно отказывает в раскрытии информации (выпуске Пресс-релиза), уведомив об этом инициатора подготовки пресс-релиза.

13.6. Проект Пресс-релиза на русском языке подготавливают непосредственно сотрудники УМиР в соответствии со своими функциональными обязанностями и темой. При необходимости Пресс-релиз переводится на английский язык уполномоченным лицом в ОАО «Далькомбанк».


13.7. Проект Пресс-релиза на русском и английском (если требуется) языках представляется УМиР для согласования на предмет точности, полноты и достоверности раскрываемой информации в подразделения ОАО «Далькомбанк», имеющие непосредственное отношение к раскрываемой информации (в том числе, но не ограничиваясь: уполномоченному представителю, ответственному за ведение бизнес-проекта, уполномоченному представителю Правового управления, Руководителю УМиР).

13.8. Распоряжение о публикации окончательно согласованного Пресс-релиза отдает Руководитель УМиР. Вслед за распоряжением Руководителя УМиР Пресс-релиз немедленно публикуется на сайте ОАО «Далькомбанк» и рассылается УМиР по базам данных СМИ.

14. ИНФОРМАЦИЯ, ЗАПРЕЩЕННАЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В СМИ

14.1. ОАО «Далькомбанк» не предоставляет СМИ информацию следующего содержания:

- 14.1.1.** Инсайдерскую информацию, если она не прошла процедуру Раскрытия;
- 14.1.2.** Комментарии и прогнозы политической ситуации в странах присутствия ОАО «Далькомбанк», и других стран, а также действий отдельных политических деятелей;
- 14.1.3.** Комментарии деятельности законодательных, исполнительных и судебных органов власти стран, в которых работает ОАО «Далькомбанк» и других стран, за исключением случаев, когда это напрямую затрагивает деятельность ОАО «Далькомбанк»;
- 14.1.4.** Точные количественные прогнозы развития макроэкономической ситуации в странах присутствия ОАО «Далькомбанк», а также отдельных отраслей экономики;
- 14.1.5.** Точные количественные прогнозы операционных и финансовых результатов деятельности ОАО «Далькомбанк», а также конкретные планы действий ОАО «Далькомбанк» на рынке, за исключением случаев, когда их содержание не противоречит практике, принятой в ОАО «Далькомбанк»;
- 14.1.6.** Комментарии о деятельности конкурентов ОАО «Далькомбанк» и сторонних компаний;
- 14.1.7.** Комментарии в отношении деятельности акционеров ОАО «Далькомбанк»;
- 14.1.8.** О сделках по слияниям и поглощениям до их фактического закрытия, за исключением случаев, когда раскрытие данной информации требуется в соответствии с правилами регулирующих органов;
- 14.1.9.** Неполные и недостоверные данные о деятельности ОАО «Далькомбанк»;
- 14.1.10.** Комментарии необоснованных прогнозов и предположений (слухи и домыслы) относительно деятельности ОАО «Далькомбанк» вне зависимости от авторства этих прогнозов и предположений;

 ОАО «Далькомбанк»	Политика «Информационная политика ОАО «Далькомбанк»»	ПТ-КС-04-02
		Только для внутреннего использования

14.1.11. Затрагивающую деятельность акционеров и инвесторов ОАО «Далькомбанк»;

14.1.12. О клиентах, партнерах и контрагентах ОАО «Далькомбанк» без их предварительного разрешения.

14.1.13. О личной жизни сотрудников ОАО «Далькомбанк» без их на то согласия.

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

Персональную ответственность за соблюдение требований настоящей Политики несут лица, указанные в п.1.4. Политики.

Руководители указанных структурных подразделений несут персональную ответственность за действия подчиненных им Ответственных исполнителей в части соблюдения процедур, установленных настоящей Политикой.

Ответственность к нарушителям настоящей Политики применяется по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации и трудовыми договорами.

16. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

16.1. Внешние нормативные и распорядительные документы

Таблица 3. Внешние нормативные и распорядительные документы

№ п/п	Наименование документа
1	Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 03.06.2009, с изм. от 18.07.2009) "Об акционерных обществах"
2	Федеральный Закон «О банках и банковской деятельности» от 2.12.1990г. № 395-1 (с изменениями, внесенными федеральными законами и Постановлением Конституционного суда)
3	Положение «О раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг» утвержденное приказом ФСФР РФ от 10.10.2006 N 06-117/пз-н (с изменениями, внесенными ФСФР РФ)
4	Инструкция Банка России "О правилах выпуска и регистрации ценных бумаг кредитными организациями на территории Российской Федерации" от 10 марта 2006 года N 128-И
5	Указание Банка России «О публикуемой отчетности кредитных организаций и банковских/консолидируемых групп» от 14.04.2003г. № 1270-У

16.2. Внутренние нормативные и распорядительные документы

Таблица 4. Внутренние нормативные и распорядительные документы

№ п/п	Номер документа	Наименование документа
1		Устав ОАО «Далькомбанк»
2		Положение о порядке подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров Открытого акционерного общества «Дальневосточный коммерческий банк «Далькомбанк»
3	РП-КФ-15	Регламент процесса раскрытия информации эмитентом эмиссионных ценных бумаг ОАО «Далькомбанк»
4	№ 01/08-2006	Кодекс корпоративного поведения ОАО «Далькомбанк»

**17. КОНТРОЛЬ ВЕРСИЙ ДОКУМЕНТА**

Номер версии	Дата создания версии	Должность Ответственного за разработку	ФИО Ответственного за разработку	Краткое описание изменений документа
1	29.12.2008	Корпоративный секретарь	Гольпер С.Е.	Создание документа
2	08.11.2010	Корпоративный секретарь	Гольпер С.Е.	Изменены наименования должностей и структурных подразделений в соответствии с новой орг. структурой