

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров

ОАО «ММК»

Протокол от 28.11.2003 № 10

Председатель Совета директоров  
ОАО «ММК»

  
В.Н.Егоров

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ХРАНЕНИИ И ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «МАГНИТОГОРСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»

#### 1 СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБЩЕСТВА

2.1 Общество обязано хранить документы в течение следующих сроков:

2.1.1 Документы и приложения Общества (инвентаризации, протоколы, уставы, акты признания со всеми приложениями, заявления и дополнения к актам признания, балансы, акты и др.), а также акты государственных органов, принявших решение о преобразовании государственного предприятия в акционерное Общество;	Постоянно
2.1.2 Устав Общества, изменения и дополнения, внесенные в Устав Общества, зарегистрированные в установленном порядке, документы о государственной регистрации Общества;	Постоянно
2.1.3 Документы, подтверждающие права Общества на имущество, находящееся на его балансе;	Постоянно
2.1.4 Учеты возмещаемых оценщиков;	Не менее 5 лет
2.1.5 Решения о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, проспекты (проспекты выпуска) ценных бумаг, изданные и (или) допущенные в продажу в соответствии с законодательством Российской Федерации;	Постоянно

г. Магнитогорск