

УТВЕРЖДЕНО

Решением Внеочередного общего собрания акционеров
Открытого акционерного общества "Техно-Формат"

Протокол N 6 от «25» марта 2014 г.

Генеральный директор Гасимова С.Х.



ПРАВИЛА
ведения реестра владельцев ценных бумаг

Открытого акционерного общества
"Техно-Формат"

Город Москва, 2014 год

Настоящие Правила ведения реестра владельцев ценных бумаг Открытого акционерного общества «Техно-Формат» (далее - Правила) составлены в соответствии с законами РФ "Об акционерных обществах" и "О рынке ценных бумаг", действующим законодательством Российской Федерации и на основании Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного постановлением ФКЦБ РФ от 2 октября 1997 N 27, а также Устава ОАО «Техно-Формат».

Реестр акционеров Открытого акционерного общества «Техно-Формат» ведет Открытое акционерное общество «Техно-Формат» (далее – Общество). На основании решения Внеочередного Общего собрания акционеров от "28" мая 2010 г. N 6/н персональную ответственность за правильность ведения реестра, своевременность внесения в реестр акционеров записей несет Генеральный директор Общества.

Термины и определения.

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

Реестр - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

Зарегистрированное лицо - физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр.

Виды зарегистрированных лиц:

владелец - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

номинальный держатель - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

доверительный управляющий - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

залогодержатель - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

Уполномоченный представитель:

должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в реестре.

Операция - совокупность действий Общества, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете, и (или) подготовка и предоставление информации из реестра.

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Общества (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 6.4.4 - 6.4.6 пункта 6.4 и пунктами 6.8 настоящих Правил).

Распоряжение - документ, предоставляемый Обществу и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра.

Лицевой счет - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 6.4.4 - 6.4.6 пункта 6.4 и пунктами 6.8 настоящих Правил).

Типы лицевых счетов:

эмиссионный счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;

лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

1. Информация и документы реестра.

1.1. Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

1.2. В реестре должна содержаться информация:

об эмитенте;

о регистраторе, его обособленных подразделениях и трансфер-агентах;

о всех выпусках ценных бумаг эмитента;

о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

1.3. Деятельность по ведению реестра включает:

ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;

ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;

ведение регистрационного журнала отдельно по каждому эмитенту по всем ценным бумагам эмитента;

ведение журнала учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов отдельно по каждому эмитенту (при документарной форме выпуска ценных бумаг);

хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;

учет начисленных доходов по ценным бумагам;

осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

1.3.1. Информация об эмитенте

В реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

полное наименование;

краткое наименование;

наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;

номер и дата государственной регистрации эмитента;

место нахождения, почтовый адрес;

размер уставного (складочного) капитала;

номера телефона, факса;

руководитель исполнительного органа эмитента;

идентификационный номер налогоплательщика.

1.3.2. Информация о ценных бумагах эмитента

В реестре должна содержаться следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента:

дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;

вид, категория (тип) ценных бумаг;

номинальная стоимость одной ценной бумаги;

количество ценных бумаг в выпуске;

форма выпуска ценных бумаг;

размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

1.3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;

информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

В случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), регистратор обязан открыть счет "ценные бумаги неустановленных лиц".

Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету "ценные бумаги неустановленных лиц".

В случае, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус "ценные бумаги неустановленного лица".

Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки регистратора).

Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения статуса "ценные бумаги неустановленного лица" является отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения.

Единственной операцией по счету со статусом "ценные бумаги неустановленного лица" может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящим Положением, в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах".

Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ".

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует доверительный управляющий.

Перевод ценных бумаг со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого регистратору доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Учет ценных бумаг, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

Учет ценных бумаг, принадлежащих номинальному держателю и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

1.3.4. Перечень основных документов, используемых Обществом для ведения реестра

1) Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица:

фамилия, имя, отчество;

гражданство;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;

год и дата рождения;

место проживания (регистрации);

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

образец подписи владельца ценных бумаг.

Для юридического лица:

полное наименование организации в соответствии с ее уставом;

номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;

место нахождения;

почтовый адрес;

номер телефона, факса (при наличии);

электронный адрес (при наличии);

образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей..

Для всех зарегистрированных лиц:

категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);

идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);

при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;

способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

2) Передаточное распоряжение

В передаточном распоряжении содержится указание Обществу внести в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении передаваемых ценных бумаг:

полное наименование эмитента;

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

количество передаваемых ценных бумаг;

основание перехода прав собственности на ценные бумаги;

цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);

указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

В отношении лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме, утвержденной Обществом, Общество обязано принять его к рассмотрению.

3) Залоговое распоряжение

В залоговом распоряжении содержится указание Обществу внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении залогодателя:

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);
вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг:

полное наименование эмитента;
количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
вид залога.

В отношении лица, на имя которого должен быть оформлен залог ценных бумаг:

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);
вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, где находятся сертификаты ценных бумаг (при документарной форме выпуска), кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует форме, утвержденной Обществом, Общество обязано принять его к рассмотрению.

4) Выписка из реестра

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

номер лицевого счета зарегистрированного лица;

фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);

полное наименование регистратора;

наименование органа, осуществившего регистрацию;

номер и дата регистрации;

место нахождения и телефон регистратора;

указание на то, что выписка не является ценной бумагой;

печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

Общество несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из реестра.

5) Журнал учета входящих документов

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;

входящий номер документа (по системе учета регистратора);

наименование документа;

дата получения документа Обществом;

сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;

для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;

дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;

исходящий номер ответа на документы;

фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

6) Регистрационный журнал

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;

дата получения документов и их входящие номера;

дата исполнения операции;

тип операции, предусмотренный в разделе 6 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 6.4.4 - 6.4.6 пункта 6.4 и пунктами 6.8 настоящих Правил);

номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;

вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

7) Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг

Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

номер сертификата ценных бумаг;

количество ценных бумаг, удостоверенных сертификатом;

фамилия, имя, отчество (полное наименование), номер лицевого счета зарегистрированного лица, которому выдан сертификат ценных бумаг;

особые отметки о сертификате ценных бумаг (действителен, утрачен, выдан новый взамен утраченного, погашен);

дата выдачи сертификата ценных бумаг;

основание выдачи сертификата ценных бумаг (размещение ценных бумаг, приобретение ценных бумаг, выдача сертификата взамен утраченного, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг);

дата погашения сертификата ценных бумаг;

основание погашения сертификата ценных бумаг (прекращение права собственности на ценные бумаги, выкуп ценных бумаг эмитентом, заявление владельца ценных бумаг, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг).

2. Требования к деятельности Общества в качестве держателя реестра Общества.

2.1. Открытое акционерное общество «Техно-Формат», как держатель реестра акционеров, обязано:

осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;

устанавливать размер оплаты за оказание услуг в соответствии с требованиями нормативных актов принятых соответствующими Органами Банка России;

принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с правилами ведения реестра;

осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;

осуществлять сверку подписи на распоряжениях;

ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;

предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;

в течение времени, установленного правилами ведения реестра, но не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели (включая обособленные подразделения регистратора) обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;

по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

по распоряжению Генерального директора Общества предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;

обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами России и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, регистратор обязан:

уведомить об этом Департамент допуска на финансовый рынок Банка России в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;

опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;

принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

Общество обязано отказать во внесении записей в реестр в следующих случаях:

не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;

предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных Обществу в соответствии с пунктом 6.1 настоящих Правил;

операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;

в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящими Правилами способов;

у Общества есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;

в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Общества;

количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

2.2. Общество не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной Обществом;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Требования к правилам внутреннего контроля.

3.1. Внутренний контроль Общества при размещении ценных бумаг.

Общество обязано на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

Такая сверка также осуществляется при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам.

В случае выявления в результате сверки расхождений Общество обязано установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

3.2. Внутренний контроль документооборота.

Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к Обществу, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

3.3. Требования к помещениям, оборудованию и программному обеспечению, используемым Обществом.

Общество обязано вести архив документов и обеспечивать хранение архива.

Доступ к архиву должен быть ограничен, а помещение, где хранится архив, должно быть защищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.

Доступ к компьютерному оборудованию, где хранится информация реестра, должен быть разрешен только уполномоченному на это персоналу. Помещение, в котором установлено указанное компьютерное оборудование, должно быть защищено от доступа посторонних лиц и содержаться в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

4. Ответственность Общества.

4.1. Общество несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра (в том числе необеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общество не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего.

4.2. Отказ от внесения записи в реестр акционеров Общества может быть обжалован в суд. По решению суда Общество обязано внести в реестр соответствующую запись.

5. Обязанности зарегистрированных лиц.

5.1. Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Обществу полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;

предоставлять Обществу информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 1) пункта 1.3.4 настоящих Правил;

предоставлять Обществу информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;

предоставлять Обществу документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;

гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда;

5.2. В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 1) пункта 1.3.4 настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Общество не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

6. Операции Общества – держателя реестра.

6.1. Открытие лицевого счета

Открытие лицевого счета должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

Общество не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

Общество не вправе обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре.

Открытие лицевого счета физического лица в реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем.

Открытие лицевого счета юридического лица в реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица.

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

анкету зарегистрированного лица;

документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Общества или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

анкету зарегистрированного лица;

копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);

копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Общество обязано определить по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Общества, но имеют право подписи платежных документов, Обществу должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

6.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Обществу полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить

подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

Для внесения в лицевой счет информации об имени (полном наименовании) участников долевой собственности ценных бумаг Обществу должен быть предоставлен документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве долевой собственности.

При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица регистратор обязан обеспечить сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

6.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

Общество обязано вносить в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Общество не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящими Правилами.

Если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общ. долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему.

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

Передача ценных бумаг, обремененных обязательствами, осуществляется с письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение.

Общество вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;

предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;

количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;

осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;

не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр Общество не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Обществу, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Общества образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у Общества образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к Обществу лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

6.3.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки:

Общество вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки по предоставлению следующих документов:

передаточное распоряжение (передается Обществу);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);

подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);

письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Обществу).

6.3.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования:

Общество вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования по предоставлению следующих документов:

подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Обществу);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);

подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу).

6.3.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда:

Общество вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда по предоставлении следующих документов:

копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается Обществу).

6.3.4. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица:

Общество вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлении следующих документов:

выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);

выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);

выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);

документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

Выписки из передаточного акта и разделительного баланса должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица (юридических лиц).

6.4. Операции Общества как эмитента:

6.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Общество обязано:

внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с пунктом 1.3.1 настоящих Правил (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);

внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящих Правил (во всех случаях);

открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);

открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);

провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

6.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Общество обязано:

внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящих Правил;

зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;

провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;

провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Общество вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным реестра на этот день.

Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

Если в результате конвертации акций либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, Общество обязано:

учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;

осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;

составить список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;

на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

6.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Обществом в случаях:

размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;

уменьшения уставного капитала акционерного общества;

конвертации ценных бумаг;

признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);

погашения ценных бумаг;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Общество вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества Общество вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного

рабочего дня с даты предоставления регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае конвертации ценных бумаг запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится Обществом после исполнения операций по конвертации.

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Общество:

обязан на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:

полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;

фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;

количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

вид зарегистрированного лица.

Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;

в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

При погашении ценных бумаг Общество:

в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;

в течение одного дня с даты получения Обществом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;

вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг.

6.4.4. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам

При принятии Обществом решения о выплате доходов Генеральный директор Общества обязан направить Обществу распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет Общество.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

полное наименование эмитента;

орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;

дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;

размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
дата выплаты доходов;
полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, должен содержать следующие данные:

фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
место проживания или регистрации (место нахождения);
адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);
сумма начисленного дохода;
сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
сумма к выплате.

6.4.5. Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров

По распоряжению Генерального директора Общества или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Общество составляет список акционер , имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

В список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, включаются:

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Не полностью оплаченные Обществу акции (за исключением не полностью оплаченных Обществу акций, приобретенных при его создании учредителями) при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

В случае, если указанные выше акции составляют паевые инвестиционные фонды, в список акционеров включаются управляющие этих паевых инвестиционных фондов, а если указанные выше акции учитываются на лицевых счетах доверительных управляющих - доверительные управляющие.

Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, должен содержать следующие данные:

фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);

место проживания или регистрации (место нахождения);
адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
количество акций с указанием категории (типа).

6.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Общество вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Обществу в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

Список должен содержать данные, предусмотренные настоящими Правилами для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка Обществу перед своими клиентами и Обществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если номинальный держатель не предоставил Обществу в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, Общество обязано в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Департамент допуска на финансовый рынок Банка России.

6.5. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая Обществом и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производятся по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Общество должно внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
основание блокирования операций (прекращение блокирования операций).

6.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.

Общество обязано внести в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

6.6.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог:

залоговое распоряжение (передается регистратору);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается регистратору);

оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается регистратору);

письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

6.6.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

решение суда и договор купли - продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору);

решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору).

6.7. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Общество не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя Общество обязано открыть ему лицевой счет и зачислить на него ценные бумаги, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель.

При внесении записей в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание данные о номинальном держателе вносятся в реестр на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. В этом случае основанием для внесения записей в реестр является договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

Операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг - клиентами одного номинального держателя не отражаются у Общества.

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании ценных бумаг со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в реестр номинальный держатель направляет Обществу передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

Порядок взаимодействия номинального держателя и Общества, в том числе соответствующая форма передаточного распоряжения, устанавливаются иными актами Органов Центрального Банка России.

6.8. Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет Обществу распоряжение на выдачу информации из реестра. В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

Генеральный директор Общества, иные уполномоченные представители Общества;

зарегистрированные лица;

уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

6.8.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумаг;

всех записях на его лицевом счете;

процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);

эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала; регистраторе;

других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общество обязано предоставить зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, данные из реестра об именах владельцев (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Общество обязано в течение одного рабочего дня после проведения операции выдать уведомление, содержащее следующие данные:

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;

дата исполнения операции;

полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;

основание для внесения записей в реестр;

полное официальное наименование, место нахождения и телефон регистратора.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора.

6.8.2. Общество должно составить список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц. Список должен содержать следующие данные:

фамилия, имя, отчество должностного лица;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;

должность;

объем информации, которую он имеет право получить;

образец подписи должностного лица.

6.8.3. Предоставление информации представителям государственных органов

Судебные, правоохранительные и налоговые органы, а также иные уполномоченные государственные органы могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общество предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

6.8.4. Предоставление выписок и иных документов из реестра

Общество обязано по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра в течение пяти рабочих дней.

По требованию зарегистрированного лица Общество обязано предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

В справке должны быть указаны следующие данные:

номер записи в регистрационном журнале;

дата получения документов;

дата исполнения операции;

тип операции;

основание для внесения записей в реестр;

количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

По распоряжению зарегистрированного лица Общество обязано предоставить ему справку о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

Залогодержатель вправе получить выписку в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.

Общество не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра.

6.9 Порядок закрытия лицевых счетов

Лицевой счет может быть закрыт в случае отсутствия на счете ценных бумаг, по заявлению зарегистрированного лица или по истечению пяти лет с даты проведения последней операции (включая информационную) по данному счету

7. Требования к системе документооборота Общества.

7.1. Система документооборота Общества должна предусматривать возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам, а также возможность продолжения деятельности по ведению реестра в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения.

7.2. После принятия документов Общество выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, его подпись и печать Общества.

Документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр, должны храниться не менее трех лет с момента их поступления.

Анкета зарегистрированного лица должна храниться не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

7.3. Общество должно разработать и утвердить Правила внутреннего документооборота и контроля.

В правилах внутреннего документооборота и контроля должен быть определен порядок обработки и хранения документов реестра, приведены формы внутренних документов Общества, обязанности должностных лиц и персонала Общества, а также порядок осуществления внутреннего контроля.

Правила внутреннего документооборота и контроля должны предусматривать:

способы регистрации, обработки, хранения и архивирования документов;

порядок доступа к архиву;

способы сохранения электронных данных;

порядок установления паролей при работе с программой ведения реестра;

систему внутреннего контроля и порядок проверки данных, вводимых в систему ведения реестра;

способы восстановления данных в случае их утраты;

меры противопожарной безопасности.

Должностные инструкции персонала должны предусматривать функции и ответственность должностных лиц Общества.

7.4. Требования к оформлению документов

Осуществление операций в реестре производится Обществом на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

Операции в реестре производятся Обществом на основании установленных им форм распоряжений, которые не должны противоречить требованиям действующего Российского законодательства.

Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

8. Сроки исполнения операций

8.1. Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов регистратору.

8.2. В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

8.3. В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

8.4. В течение десяти дней исполняются операции:

- аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

8.5. В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

8.6. В течение пяти дней исполняются операции:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- организация общего собрания акционеров;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

8.7. Регистратор не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им ошибки.

8.8. В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Обществом ошибки Общество обязано в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

8.9. В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, исполняются операции:

конвертация ценных бумаг по распоряжению эмитента, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

8.10. В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

9. Заключительные положения.

9.1. Правила ведения реестра являются обязательными для исполнения обособленными подразделениями Общества.

9.2. Правила ведения реестра должны быть доступны для ознакомления заинтересованным лицам.

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Анкета подается для: открытия счета, изменения реквизитов (нужное подчеркнуть) в реестре владельцев именных ценных бумаг: _____

(эмитент)

Вид зарегистрированного лица: владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель (нужное подчеркнуть)

Полное наименование организации: _____

ОГРН _____ Дата внесения записи _____ г.

Наименование регистрирующего органа _____

Сведения о государственной регистрации юридического лица (для лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г. и для иностранных юридических лиц):

номер государственной регистрации _____ дата регистрации ____/____/____ г

(Орган, осуществивший государственную регистрацию)

ОКПО _____, ОКВЭД _____, ИНН _____, КПП _____

Место нахождения (Юридический адрес) _____

Адрес для корреспонденции _____

Адрес электронный _____

Телефон(код) (____) _____, Факс(код) _____

Способ доставки выписок из реестра: письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора (нужное подчеркнуть)

Налоговая группа: Резидент РФ, Нерезидент РФ (нужное подчеркнуть)

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: наличная, безналичная (нужное подчеркнуть)

Реквизиты для перечисления доходов (в случае безналичной формы):

Наименование банка _____ город _____

Корреспондентский счет _____

Расчетный счет _____

БИК _____

ИНН банка _____

При наличии банка-корреспондента: наименование банка-корреспондента _____

Корр.счет банка-корр. _____

ИНН банка –корр. _____

Образец печати и подписи должностного лица, имеющего в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей:

Наименование должности: _____

Ф.И.О должностного

лица _____

Образец подписи

Образец печати

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

**Настоящим просим перерегистрировать с ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА,
ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, на ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ
БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ, следующие ценные бумаги:**

полное наименование эмитента: _____

вид, категория (тип) ценных бумаг: _____

государственный регистрационный номер выпуска: _____

количество: _____ штука
_____ прописью

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

☐ не обременены никакими
обязательствами

☐ являются предметом
залога

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документа: _____

цена сделки: _____ рублей
_____ прописью

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

☐ владелец

☐ номинальный
держатель

☐ доверительный
управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование): _____

наименование удостоверяющего документа: _____

номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ☐

владелец

☐номинальный
держатель☐доверительный
управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

номер документа:

серия:

дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.: -----

наименование удостоверяющего документа:

номер документа:

серия:

дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

Подпись зарегистрированного лица,
передающего ценные бумаги,
или его уполномоченного
представителя

М.П.

Подпись зарегистрированного
залогодержателя или его
уполномоченного
представителя

М.П.

Подпись, лица, на счет
которого должны быть
зачислены ценные бумаги,
или его уполномоченного
представителя

М.П.

Примечание: поле «номер лицевого счета» должно заполняться только в случае наличия у зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, и (или) лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, несколько лицевых счетов в реестре.

Поля «Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя», «Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя» должны заполняться только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг.

Приложение №3 к Правилам ведения реестра акционеров
Открытое акционерное общество «Техно-Формат»

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

Настоящим просим внести в реестр запись:

☐

возникновение залога

☐

прекращение залога

вид залога:

полное наименование эмитента:

вид, категория (тип) ценных бумаг:

государственный регистрационный номер выпуска:

количество:

штук

прописью

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документа:

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

номер документа:

серия:

дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

номер документа:

серия:

дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

сертификаты находятся у:

☐

залогодателя

☐

залогодержателя

право на получение дохода принадлежит:

☐

залогодателю

☐

залогодержателю

право пользования принадлежит:

☐

залогодателю

☐

залогодержателю

условия пользования:

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.:

наименование удостоверяющего документа:

номер документа:

серия:

дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

Подпись залогодателя или его
уполномоченного представителя

М.П.

Подпись залогодержателя или его
уполномоченного представителя

М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Поле "номер лицевого счета" (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у залогодателя нескольких лицевых счетов в реестре.

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА №

по состоянию на « » года

Эмитент ценных бумаг	
Полное наименование	
Номер и дата государственной регистрации	
Наименование органа, осуществившего регистрацию	
Место нахождения	
Ценные бумаги эмитента, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц	
Вид, категория (тип)	
Государственный регистрационный номер выпуска	
Номинал	
Общее количество	
Регистратор	
Полное наименование	
Номер и дата государственной регистрации	
Наименование органа, осуществляющего регистрацию	
Лицензия на осуществление деятельности по ведению реестра	
Место нахождения, телефон	

№	Наименование/ФИО зарегистрированного лица	Номер лицевого счета	Количество акций на лицевом счете	Данные об обременении ценных бумаг обязательствами	Данные о блокировании ценных бумаг
1					

Генеральный директор

_____ / _____ / _____
М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОПЕРАЦИИ, ПРОВЕДЕННОЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

№ _____

Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществившего регистрацию Место нахождения	Эмитент ценных бумаг
Дата выдачи уведомления Вид операции	
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг Вид (категория) ценных бумаг Количество ценных бумаг	
Полное наименование (Ф.И.О.) Вид Номер лицевого счета	Списано с лицевого счета зарегистрированного лица
Полное наименование (Ф.И.О.) Вид Номер лицевого счета	Зачислено на лицевой счет зарегистрированного лица
Дата внесения записи в реестр	
Основание для внесения записи в реестр	
Входящие номер и дата документа Собственные номер и дата документа	
Регистратор	
Полное наименование регистратора Место нахождения и телефон регистратора:	

Генеральный директор

_____/_____/_____
М.П.

Исполнитель:

**Приложение № 6 к Правилам ведения реестра
акционеров Открытое акционерное общество «Техно-
Формат»**

Заполняется сотрудником Реестродержателя

Вх.№ _____ Дата регистрации _____	№ и дата проведения операции _____
Документы принял _____	

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

Настоящим прошу ЗАКРЫТЬ лицевой счет №

Полное наименование эмитента ОГРН _____ ИНН _____ Государственный регистрационный номер выпуска _____	от _____
---	----------

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО

Полное наименование: ОГРН _____ Адрес местонахождения: Генеральный директор _____	
--	--

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: Доверенность № _____ от _____	
« _____ » _____ г. ФИО: _____	
Наименование документа: _____	удостоверяющего
Серия документа _____ номер: _____	дата выдачи _____
(регистрации) _____	
Наименование органа, _____	осуществляющего выдачу _____
(регистрацию) _____	

**Подпись Зарегистрированного лица
или его уполномоченного представителя**

Дата заполнения « » _____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАКРЫТИИ СЧЕТА

№ _____

Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществившего регистрацию Место нахождения	Эмитент ценных бумаг
Дата выдачи уведомления	
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	
Вид (категория) ценных бумаг	
Количество ценных бумаг	
Полное наименование (Ф.И.О.) Вид Открыт счет (вид счета) № счета	Данные зарегистрированного лица
Дата открытия счета	
Регистратор	
Полное наименование регистратора	
Место нахождения и телефон регистратора:	

Генеральный директор

М.П.

/ /

Исполнитель:

РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

Приложение № 8 к Правилам ведения реестра акционеров
Открытое акционерное общество «Техно-Формат»

Лицевой счет зарегистрированного лица № _____

Полное наименование организации в соответствии с ее уставом	
Краткое наименование организации	
Номер государственной регистрации	
Наименование организации, осуществляющего государственную регистрацию	
Дата государственной регистрации	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Номер телефона	
Номер факса	
Электронный адрес	
Адрес для направления корреспонденции	
Категория зарегистрированного лица	
ИНН	
Форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная, безналичная)	
При безналичной форме оплаты – банковские реквизиты	Наименование банка
	№ счета
	кор. счет
	БИК
Способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора)	

РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

Дата и № п/п	Количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица (с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и/или в отношении которых осуществлено блокирование операций)	Вид ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица (с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и/или в отношении которых осуществлено блокирование операций)	Категория (тип) ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица (с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и/или в отношении которых осуществлено блокирование операций)	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица (с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и/или в отношении которых осуществлено блокирование операций)

Список операций по лицевому счету

№ п/п	Дата исполнения операции	Тип операции*	Номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Количество ценных бумаг

Генеральный директор

(подпись)
М.П.

* Одна из следующих операций: открытие лицевого счета; внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице; внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги; внесение записей о размещении, конвертации, аннулировании (погашении) ценных бумаг; внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг; внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя.

[Handwritten signature]

