



Утверждено Генеральным директором
ОАО «Исток»

С.В. Семериков

26" 01 2011г.

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «Исток»

2. Права и обязанности регистратора

2.1. Права и обязанности держателя реестра устанавливаются настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами Общества, действующим российским законодательством, а также:

- договором поручения, если держателем реестра акционеров Общества выступает специализированный регистратор;
- Положением о подразделении или трудовым контрактом с должностным лицом Общества, которому приказом Генерального директора поручено ведение реестра акционеров, если держателем реестра выступает само Общество.

2.2. Регистратор обязан:

п.г.т. Полазна, 2011

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «Исток» (далее – Правила) разработаны на основе Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральных законов «Об акционерных обществах», «О рынке ценных бумаг», нормативных актов Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг.

1.2. Правила определяют порядок ведения реестра держателей именных ценных бумаг (далее - реестр), эмитентом которых является Общество, устанавливает основания и порядок внесения записей в реестр, порядок его оформления, осуществление учета процесса обращения акций акционерного Общества, правовое положение регистратора.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

Общество – открытое акционерное общество «Исток».

Регистратор – должностное лицо или подразделение акционерного общества, которому приказом генерального директора поручено ведение реестра акционеров.

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

Типы зарегистрированных лиц: владелец (акционер), номинальный держатель ценных бумаг, уполномоченный представитель, доверительный управляющий, эмитент ценных бумаг (эмитент), регистратор (регистратор владельцев именных ценных бумаг, реестродержатель), трансфер-агент.

Лицевой счет - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, количестве, номинальной стоимости, категории (типе), государственном регистрационном номер выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарного выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету.

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

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора.

Реестр - совокупность данных, зафиксированных в бумажной форме 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.

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

Эмиссия - установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий эмитента при первичном размещении ценных бумаг.

2. Права и обязанности регистратора

2.1. Права и обязанности держателя реестра устанавливаются настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами Общества, действующим российским законодательством, а также:

- договором поручения, если держателем реестра акционеров Общества выступает специализированный регистратор;

- Положением о подразделении или трудовым контрактом с должностным лицом Общества, которому приказом Генерального директора поручено ведение реестра акционеров, если держателем реестра выступает само Общество.

2.2. Регистратор обязан:

- 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;
- 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;
- в течение 4 часов каждый рабочий день недели обеспечивать эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- 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;
- осуществлять открытие лицевых счетов;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- вносить в реестр акционеров все необходимые изменения и дополнения;
- информировать акционеров и номинальных держателей акций, зарегистрированных в реестре, о правах, предоставляемых принадлежащими им акциями, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- осуществлять другие действия, связанные с ведением реестра акционеров.

3. Порядок ведения реестра

3.1. В реестре акционеров указываются следующие сведения:

- об эмитенте,
- 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.

3.2. Реестр должен быть открыт не позднее чем в месячный срок с момента государственной регистрации акционерного Общества.

3.3. Реестр ведется на официальном языке местонахождения общества в документарном и электронном видах. Оригиналом реестра является запись на бумажном носителе, заверенная подписью генерального директора и печатью Общества.

3.4. По каждой категории (типу) объявленных Обществом акций ведется регистрационный журнал. В регистрационном журнале указываются:

- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- дата объявления дивиденда для данной категории (типа) акций, число акций, по которым начисляется дивиденд, размер дивиденда, выплачиваемого на одну акцию.

3.5. В регистрационный журнал в хронологическом порядке вносятся записи о каждой дополнительной эмиссии акций и каждой передаче акций, а также о любом ином событии, связанном с изменением количества акций, записанных на имя зарегистрированного лица, или отражающем факт обременения акций обязательствами.

3.6. Регистратор обязан хранить информацию о зарегистрированном лице, содержащуюся в регистрационном журнале, не менее 3 лет с момента, когда это лицо перестало быть зарегистрированным.

3.7. Лицевому счету присваивается номер, отличный для каждого лицевого счета. Лицевой счет 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.

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

3.9. При дополнительной эмиссии акций открывается лицевой счет, на котором отражаются все не размещенные акции. До момента размещения и полной оплаты указанные акции не обладают правом голоса, дивиденды по этим акциям не начисляются.

3.10. Запись о выкупе акций и погашении или об аннулировании акций вносится в реестр акционеров не позднее пяти дней после даты выкупа или аннулирования. В этот же срок вносятся соответствующие записи в отношении каждого зарегистрированного лица, акции которого выкупаются. Датой выкупа акций является дата фактического перечисления соответствующих денежных средств или передачи Обществом иного имущества (прав) в оплату акций.

3.11. В случае дробления или консолидации акций в реестр акционеров вносятся записи, отражающие изменения количества акций, записанных на имя каждого зарегистрированного лица, на основании формулы дробления или консолидации акций, содержащейся в протоколе общего собрания акционеров, принявшего решение о дроблении или консолидации акций. Записи, отражающие изменения, связанные с дроблением или консолидацией акций, вносятся в реестр акционеров не позднее десяти дней со дня принятия решения.

3.12. Не позднее трех дней с момента получения передаточного или залогового распоряжения от зарегистрированного лица регистратор обязан:

- внести записи в регистрационный журнал о передаче акций и открыть лицевой счет на имя зарегистрированного лица приобретателю акций, указанному в передаточном распоряжении;
- внести необходимые записи в регистрационный журнал и лицевой счет зарегистрированного лица о возникновении и прекращении обременения акций обязательствами залога.

3.13. В случае передачи акций, являющихся предметом зарегистрированного залога, передаточное распоряжение должно содержать данные о том, происходит ли передача акций в связи с реализацией прав зарегистрированного залогодержателя или безотносительно к такому праву.

4. Основания для внесения записей в реестр акционеров

4.1. Внесение записи в реестр акционеров осуществляется по требованию акционера или номинального держателя акций не позднее трех дней с момента представления документов, которые в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и настоящими Правилами являются основанием для внесения записей в реестр.

4.2. Основаниями для внесения записей в реестр акционеров являются:

- в случае совершения сделки с акциями без участия инвестиционных посредников - договор или иной документ (документы), подтверждающий совершение сделки с акциями;

- при совершении сделки с участием инвестиционных посредников (депозитария) - передаточное распоряжение собственника акций (номинального держателя) и документы, выдаваемые инвестиционным посредником, подтверждающие совершение сделки;
- судебные акты, подтверждающие переход прав на акции;
- договоры залога акций, а также другие договоры и документы, устанавливающие или подтверждающие обременение акций залоговыми и иными обязательствами;
- письменное поручение акционера с указанием оснований для внесения записей в реестр акционеров акционерного общества;
- иные документы в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Лица, зарегистрированные в реестре акционеров Общества, обязаны своевременно информировать Общество об изменении своих данных. Общество не несет ответственности за причиненные зарегистрированным лицам убытки в случае непредставления ими информации об изменении своих данных.

4.4. В случае выкупа акций Обществом и их погашения или аннулирования данные в реестр вносятся на основании данных, содержащихся:

- в документах об изменениях, внесенных в учредительные документы, в соответствии с которыми количество акций было уменьшено;
- в протоколе общего собрания акционеров, принявшего решение о выкупе и погашении или аннулировании акций;
- в документах, подтверждающих оплату выкупленных акций.

5. Предоставление выписок из реестра

5.1. Регистратор обязан по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя подтвердить его права на акции путем выдачи выписки из реестра акционеров общества, которая не является ценной бумагой, в течение пяти рабочих дней.

Зарегистрированный залогодержатель вправе получить выписку в отношении акций, являющихся предметом зарегистрированного залога.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, выписка из реестра может быть предоставлена государственным органам.

5.2. Выписка из реестра выдается как документ, подтверждающий права зарегистрированного лица, либо как документ, подтверждающий наличие зарегистрированного залога или прекращение залога или иных обременений.

5.3. Требование (заявление) о выдаче выписки из реестра оформляется в письменной форме. Выписка выдается лишь в отношении акций, на которые заявитель либо лицо, уполномочившее заявителя, имеют право (являются собственником, номинальным держателем либо залогодержателем).

5.4. 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;
- 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;

- иные сведения в соответствии с действующим законодательством.

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

5.6. Регистратор акционеров вправе взимать плату за составление и выдачу выписок, не превышающую затрат на ее изготовление.

6. Гарантии прав зарегистрированных лиц и эмитента

6.1. Отказ от внесения записи в реестр акционеров Общества не допускается, за исключением случаев, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации.

6.2. В случае отказа от внесения записи в реестр акционеров Общества держатель реестра не позднее пяти дней с момента предъявления требования о внесении записи в реестр акционеров общества направляет лицу, требующему внесения записи, мотивированное уведомление об отказе от внесения записи.

6.3. Отказ от внесения записи в реестр акционеров общества может быть обжалован в суд. По решению суда регистратор обязан внести в указанный реестр соответствующую запись.

6.4. Сведения, содержащиеся в реестре, являются строго конфиденциальными. Доступ к ним вправе иметь в любое время только:

- Председатель и члены Совета директоров;
- генеральный директор Общества;
- члены Ревизионной комиссии Общества (ревизор);
- иные лица с санкции исполнительного органа Общества;
- специализированные государственные органы и учреждения (прокуратура, органы внутренних дел, налоговая полиция и инспекция и пр.) на основании и в случаях, предусмотренных действующим российским законодательством.

6.5. Регистратор (специализированный регистратор) несет ответственность за разглашение сведений, содержащихся в реестре, в соответствии с действующим российским законодательством, в том числе и в виде возмещения убытков Обществу и/или акционеру, возникших вследствие разглашения содержащихся в реестре сведений.

7. Перечень приложений к Правилам

- 1) Анкета зарегистрированного лица (физического лица).
- 2) Анкета зарегистрированного лица (юридического лица).
- 3) Передаточное распоряжение.
- 4) Залоговое распоряжение.

Вх. № _____ от _____
Исполнитель _____

Открытое акционерное общество

«Исток»

№ операции _____
Дата операции _____
Исполнитель _____

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

Эмитент																			
<input type="checkbox"/> Владелец		<input type="checkbox"/> Залогодержатель		Лицевой счет №															
<input type="checkbox"/> Открытие лицевого счета		<input type="checkbox"/> Внесение изменений в информацию лицевого счета																	
Фамилия, имя, отчество																			
Вид документа, удостоверяющего личность																			
Серия				Номер				Дата выдачи											
Наименование органа, выдавшего документ																			
Гражданство				Дата рождения															
Место рождения																			
Место проживания (регистрации) или место пребывания																			
Почтовый индекс, адрес																			
телефон				ИНН															
Способ доставки выписок из реестра				<input type="checkbox"/> лично у регистратора		<input type="checkbox"/> письмо		<input type="checkbox"/> заказное письмо		<input type="checkbox"/> курьером									
Форма выплаты доходов по ценным бумагам				<input type="checkbox"/> наличная		<input type="checkbox"/> почтовым переводом по месту регистрации		<input type="checkbox"/> безналичная		<input type="checkbox"/> почтовым переводом по почтовому адресу									
Банковские реквизиты физического лица (при безналичной форме выплаты доходов)																			
Наименование банка																			
№ счета физ. лица																БИК банка			
к/с банка																Город банка			
другие реквизиты																			
Данные, необходимые для выявления иностранных публичных должностных лиц (ИПДЛ)																			
Является ли физическое лицо ИПДЛ, супругом или близким родственником ИПДЛ														<input type="checkbox"/> да					
														<input type="checkbox"/> нет (далее не заполняется)					
Указывается фамилия, имя, отчество, страна и должность (публичная функция) ИПДЛ, источники происхождения денежных средств																			
Образец подписи зарегистрированного лица																			
_____ (_____)																			
образец подписи														фамилия, инициалы					
<input type="checkbox"/> Анкета подписана в присутствии уполномоченного представителя Регистратора																			
<input type="checkbox"/> Подлинность подписи зарегистрированного лица засвидетельствована нотариально																			
Подпись уполномоченного представителя Регистратора																			

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: Открытое акционерное общество

«Исток»

вид, категория (тип) ценных бумаг: _____

государственный регистрационный номер выпуска: _____

количество: _____ штук
_____ 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” (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у **ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ**, и (или) **ЛИЦА, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ**, нескольких 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” (выделены серым фоном) должны заполняться только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг.

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

Настоящим просим внести в реестр запись:

☐

возникновение залога

☐

прекращение залога

вид залога: _____

полное наименование эмитента: Открытое акционерное общество «Исток»

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.



ИСТОК

№ документа: _____

Дата выдачи: _____

Срок: _____

Наименование органа, осуществляющего выдачу документа: _____

Исходные данные:	Исходные данные:	Исходные данные:
Исходные данные:	Исходные данные:	Исходные данные:
Исходные данные:	Исходные данные:	Исходные данные:

ИСТОК

№ документа: _____

Дата выдачи: _____

Срок: _____

Наименование органа, осуществляющего выдачу документа: _____

Исходные данные:

Исходные данные:

И.П.

И.П.

Исходные данные: