

Утверждено
Советом директоров ОАО «ОКБ МЭИ»
Протокол № 1/2011 от 12.01.2011 г.

ПРАВИЛА
ведения реестра акционеров
Открытого акционерного общества
«Особое конструкторское бюро
Московского энергетического института»

г. Москва
2011 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения реестра акционеров Открытого акционерного общества «Особое конструкторское бюро Московского энергетического института» (ОАО «ОКБ МЭИ») (далее – Правила) разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, законодательства о ценных бумагах и акционерных обществах, нормативных правовых актов Федеральной службы по финансовым рынкам и иных нормативных правовых актов.

1.2. При внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты Российской Федерации, настоящие Правила до приведения их в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации применяются в части, им не противоречащей.

1.3. Правила определяют порядок приема и проверки документов, поступивших в Открытое акционерное общество «Особое конструкторское бюро Московского энергетического института» (ОАО «ОКБ МЭИ») (далее – Общество), порядок предоставления информации из реестра, а также порядок проведения операций в реестре.

1.4. Общество обязано по требованию зарегистрированных лиц и любых других заинтересованных лиц предоставить им для ознакомления Правила, а также изменения и дополнения к ним.

1.5. Правила являются обязательными для соблюдения Обществом, включая его обособленные подразделения.

1.6. Общество осуществляет деятельность по ведению реестра самостоятельно.

2. Информация и документы реестра

2.1. В реестре должна содержаться информация:
об эмитенте;
о регистраторе, его обособленных подразделениях и трансфер-агентах;
обо 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.

2.2. Деятельность по ведению реестра включает:
ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счетах эмитента;
ведение регистрационного журнала отдельно по каждому эмитенту по всем ценным бумагам эмитента;

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.

2.3. 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.

2.4. 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).

2.5. 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.

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».

2.6. Перечень основных документов, используемых Обществом для ведения реестра.

2.6.1. Анкета зарегистрированного лица.

Анкета зарегистрированного лица (Приложение № 1) должна содержать следующие данные:

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);

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.

2.6.2. Передаточное распоряжение.

В передаточном распоряжении (Приложение № 2) содержится указание регистратору внести в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящим Правилам, Общество обязано принять его к рассмотрению.

2.6.3. Выписка из реестра.

Выписка из реестра (Приложение № 3) 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.

2.6.4. Журнал учета входящих документов.

Журнал учета входящих документов (Приложение № 4) должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;

входящий номер документа (по системе учета Общества);

наименование документа;

дата получения документа регистратором;

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.

2.6.5. Регистрационный журнал.

Регистрационный журнал (Приложение № 5) должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;

дата получения документов и их входящие номера;

дата исполнения операции;

тип операции;

номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;

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

2.6.6. Залоговое распоряжение. В залоговом распоряжении (Приложение № 6) содержится указание регистратору внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога.

Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящим Правилам, Общество обязано принять его к рассмотрению.

3. Обязанности и ответственность Общества

3.1. В обязанности Общества входит:

осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

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

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 настоящими Правилами;

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;

соблюдать установленный нормативными актами Федеральной службы по финансовым рынкам порядок передачи реестра при прекращении действия договора с эмитентом;

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

по распоряжению эмитента или 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 эмитента 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 Федеральной службы финансовых рынков 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, Общество обязано:

уведомить об этом Федеральную службу финансовых рынков 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.

3.2. 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;

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 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 регистратора;

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;

стороны по сделке не оплатили или не предоставили гарантии по оплате услуг регистратора в размере, установленном прејскурантом регистратора.

3.3. 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 или эмитентом;

при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

3.4. 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 регистратор обязан уведомить об этом эмитента, установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

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

3.6. 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.

4. Обязанности зарегистрированных лиц

4.1. Зарегистрированные лица обязаны:

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

предоставлять Обществу информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящего Положения; предоставлять регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;

предоставлять регистратору 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;

осуществлять оплату услуг регистратора в соответствии с его прейскурантом.

В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Общество не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

5. Требования к системе документооборота Общества

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. Операции в реестре производятся Обществом на основании установленных им форм распоряжений, которые не должны противоречить требованиям Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг.

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.

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

5.5.1. 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.

5.5.2. В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;

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

5.5.3. В течение десяти дней исполняются операции:

аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

5.5.4. В течение двадцати дней исполняются операции:

предоставление информации из реестра по письменному запросу.

5.5.5. В сроки, оговоренные распоряжением эмитента или договором на ведение реестра, 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.

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

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

5.5.7. 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.

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

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной регистратором или эмитентом ошибки регистратор обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

Приложения:

1. Форма анкеты зарегистрированного лица на 1 л.
2. Форма передаточного распоряжения на 2 л.
3. Форма выписки из реестра на 1 л.
4. Форма журнала учета входящей документов на 1 л.
5. Форма регистрационного журнала на 1 л.
6. Форма залогового распоряжения на 2 л.