

«Утверждено»
директор
ЗАО «СиСофт-Дальний Восток»

Волков А.В.



М.П.

22 июля 2005 г.
(в редакции от 25 декабря 2009 года)



**ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

ЗАО «СиСофт-Дальний Восток»

г. Хабаровск

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Правила) разработаны на основании и в соответствии с ГК РФ; ФЗ "О рынке ценных бумаг"; ФЗ от 26.12.1995г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах"; с "Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг", утвержденным постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 г. № 27; иными законодательными и нормативными актами, регламентирующими порядок ведения реестров владельцев именных ценных бумаг, порядок осуществления операций с ценными бумагами, определяющими право владельцев ценных бумаг.

1.2. Правила определяют порядок ведения реестра держателем именных ценных бумаг (далее - Реестр), эмитентом которых является ЗАО «СиСофт-Дальний Восток» (далее «Общество»), устанавливает сроки, основания и порядок внесения записей в реестр, порядок его оформления, осуществление учета процесса обращения акций акционерного Общества, правовое положение держателя реестра, формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из реестра.

1.3. **Держателем реестра акционеров Общества ЗАО «СиСофт-Дальний Восток» является само Общество.** Если численность акционеров - владельцев обыкновенных акций превысит 50, ведение реестра передается специализированному регистратору, выполняющему функции держателя реестра по поручению Общества.

Общество, поручившее ведение и хранение реестра акционеров специализированному регистратору, не освобождается от ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

2. Термины и определения

Для целей настоящих Правил используются следующие сокращения, термины и определения.

2.1. **Деятельность по ведению реестра** - сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;

2.2. **Реестр** - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, учет и удостоверение их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их лицевых счетах, сбор, обработку и хранение информации обо всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в совокупность данных реестра, и обо всех действиях регистратора по внесению этих изменений, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам;

2.3. **Регистратор (держатель реестра)** – специализированный регистратор, осуществляющий ведение реестра именных ценных бумаг на основании договора с Обществом, либо само Общество, осуществляющее самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг;

2.4. **Ценная бумага (ЦБ)** - именная эмиссионная ценная бумага, в том числе бездокументарная;

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

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

2.7. **Лицевой счет** - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, эмитенте или «неустановленных лицах», виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и блокировании операций с ценными бумагами, а также об операциях по их лицевым счетам;

Типы лицевых счетов:

2.7.1. **Счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг или счет, в том числе для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных ФЗ от 26.12.1995г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

2.7.2. **Лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему;

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

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

2.10. **Эмиссия ценных бумаг** - установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

3. Права и обязанности держателя реестра

3.1. Права и обязанности держателя реестра устанавливаются действующим российским законодательством, настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами Общества, а также договором поручения, если держателем реестра акционеров Общества выступает специализированный регистратор. Если держателем реестра выступает само Общество, требования к

должностным лицам или Генеральному директору, осуществляющие функции по ведению реестра акционеров прописаны в трудовом контракте и в настоящих правилах.

3.2. Держатель реестра акционеров обязан:

3.2.1. 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.

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

3.2.3. Не менее 4 часов каждый рабочий день недели обеспечивать эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра.

3.2.4. 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.

3.2.5. Открыть каждому акционеру или номинальному держателю акций лицевой счет в реестре акционеров и производить операции на лицевых счетах акционеров и номинальных держателей акций только по их поручению при соблюдении требований действующего законодательства и учредительных документов Общества.

3.2.6. Предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами.

3.2.7. Вносить в реестр акционеров все необходимые изменения и дополнения.

3.2.8. Информировать акционеров и номинальных держателей акций, зарегистрированных в реестре, о правах, предоставляемых принадлежащими им акциями, и о способах и порядке осуществления этих прав.

3.2.9. Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.

3.2.10. Осуществлять другие действия, связанные с ведением реестра акционеров.

4. Порядок ведения реестра

4.1. В реестре акционеров указываются следующие сведения:

- об эмитенте, в том числе: наименование, почтовые и банковские реквизиты, сведения о размере уставного капитала и т.д.;
- о регистраторе;
- 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;
- иная информация в соответствии с действующим законодательством.

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

4.3. Реестр ведется на официальном языке местонахождения общества (на русском языке) в документарном и электронном видах. Оригиналом реестра является запись на бумажном носителе, заверенная подписями должностного лица или Генерального директора Общества.

4.4. По каждой категории (типу) объявленных Обществом акций ведется регистрационный журнал. В регистрационном журнале указываются вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, число акций.

Дата объявления дивиденда для каждой категории (типа) акций, число акций, по которым начисляется дивиденд, размер дивиденда, выплачиваемого на одну акции, указываются в Протоколах (Решениях) акционеров, которые эмитент предоставляет держателю реестра. Протоколы (Решения) хранятся у держателя реестра три года.

4.5. 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.

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

4.7. 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.

4.8. В случае, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету

присваивается статус "ценные бумаги неустановленного лица".

4.9. При дополнительной эмиссии акций открывается лицевой счет, на котором отражаются все не приобретенные в собственность акции. До момента продажи в собственность указанные акции не обладают правом голоса, дивиденды по этим акциям не начисляются.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Не позднее трех дней с момента получения передаточного или залогового распоряжения от зарегистрированного лица держатель реестра 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.

4.13. 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.

5. Операции, проводимые держателем реестра в реестре, сроки и порядок.

Держатель реестра проводит в реестре следующие типы операций:

- Открытие лицевого счета;
- Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- Внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- Внесение записей об обременении (прекращении обременения) ценных бумаг;
- Операции по поручению эмитента;
- Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг и аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков;
- Внесение записей о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету;
- Объединение лицевых счетов в реестре;
- Закрытие лицевого счета;
- Предоставление информации из реестра;
- Исправление ошибки регистратора и так далее.

5.1. Операции в реестре производятся держателем реестра на основании установленных им форм распоряжений, приведенных в приложениях к Правилам, на основании иных форм распоряжений, если предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с требованиями действующего законодательства информацию. К распоряжениям зарегистрированные лица прилагают подлинники документов или нотариально заверенные копии. На основании их держатель реестра делает копии, заверенные подписью регистратора, а подлинники возвращает зарегистрированным лицам. Держатель реестра указанные выше операции производит в течение трех дней, с момента предоставления распоряжений.

5.2. Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом (и скреплены печатью – для юридического зарегистрированного лица) или лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством РФ.

5.3. При регистрации и заполнении анкеты (Форма анкеты Приложение № 1,2), зарегистрированное лицо обязано расписаться на анкете в присутствии уполномоченного представителя держателя реестра или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально. Подлинность подписи зарегистрированного лица на передаточных распоряжениях может быть удостоверена печатью и подписью должностного лица эмитента.

В случае, если подпись на анкете зарегистрированного лица ставится в присутствии уполномоченного представителя держателя реестра, последний должен сделать на анкете следующую отметку:

«подписано в присутствии представителя держателя реестра» и заверить ее своей подписью с указанием фамилии.

В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.

5.4. Документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр, хранятся три года с момента их поступления к держателю реестра.

6. Предоставление выписок из реестра, формы и сроки.

6.1. Держатель реестра 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 (Форма Выписки в Приложении № 5).

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.

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

6.3. 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).

6.4. 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.

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

6.6. Держатель реестра акционеров вправе взимать плату за составление и выдачу выписок, не превышающую затраты на ее изготовление.

7. Гарантии прав зарегистрированных лиц и эмитента.

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

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

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

Приложения

1. Анкета зарегистрированного лица (физического лица)
2. Анкета зарегистрированного лица (юридического лица)
3. Передаточное распоряжение
4. Залоговое распоряжение
5. Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг.