



Тинькофф . Кредитные Системы

Россия, Москва, 123060, 1-ый Волоколамский проезд, д.10, стр. 1

тел.: + 7 (495) 648-1000

факс: +7 (495) 645-5909

tcsbank@tcsbank.ru

Утверждено:
решением Совета Директоров
протокол от 22 декабря 2011г.

**Правила ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг
«Тинькофф Кредитные Системы» Банк
(закрытое акционерное общество)**

Москва, 2011 г.

Оглавление:

	стр.
1. Общие положения	3
2. Термины и определения	3
3. Организация ведения Реестра.....	5
3.1. Причины отказа от внесения записей и проведения операций в Реестре, а также предоставления информации из Реестра	6
3.2. Требования к помещениям, оборудованию и программному обеспечению, используемым Банком	8
3.3. Основные требования к поступающим Доверенностям	8
4. Информация Реестра	9
4.1. Информация о Банке (эмитенте)	9
4.2. Информация о Ценных бумагах Банка (эмитента)	9
4.3. Лицевой счет Зарегистрированного лица	9
4.4. Перечень документов, используемых для ведения Реестра	11
5. Обязанности Зарегистрированных лиц и Банка	13
5.1. Обязанности Зарегистрированных лиц.....	13
5.2. Обязанности Банка.....	13
6. Операции, проводимые в Реестре	14
6.1. Открытие лицевого счета.....	15
6.2. Закрытие лицевого счета.....	16
6.3. Внесение изменений в информацию лицевого счета о Зарегистрированном лице	17
6.4. Внесение записей о переходе прав собственности на Ценные бумаги.....	17
6.5. Внесение записей об обременении Ценных бумаг.....	22
6.6. Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету	24
6.7. Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету Нотариуса	25
6.8. Внесение записей о размещении Ценных бумаг.....	25
6.9. Внесение записей о конвертации Ценных бумаг.....	26
6.10. Внесение записей об аннулировании Ценных бумаг.....	26
6.11. Подготовка Списка лиц, имеющих право на получение доходов по Ценным бумагам.....	27
6.12. Подготовка Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.....	28
6.13. Предоставление информации Номинальными держателями	29
7. Предоставление информации из Реестра.....	29
7.1. Предоставление информации Зарегистрированным лицам.....	29
7.2. Предоставление Выписок/Справок из Реестра.....	30
7.3. Предоставление Уведомления о проведенной операции по лицевому..... счету Зарегистрированного лица	31
7.4. Предоставление информации представителям государственных органов	32
8. Сроки исполнения операций.....	32
9. Заключительные положения.....	33
Перечень приложений:	34

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Правила) «Тинькофф Кредитные Системы» Банк (закрытое акционерное общество) (далее - Банк) разработаны на основании Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – Закон «Об акционерных обществах»), Федерального закона от 22 апреля 1995 года № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденное Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 № 27 (далее – Постановление №27), Приказа ФСФР России от 29.07.10г. №10-53/пз-н «О некоторых вопросах ведения реестра владельцев ценных бумаг», устанавливающего порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и Устава Банка.

1.2. Правила регламентируют деятельность «Тинькофф Кредитные Системы» Банк (закрытое акционерное общество) (далее – Банк, Эмитент) по самостоятельному ведению реестра владельцев именных ценных бумаг. Если количество акционеров – владельцев обыкновенных акций превысит 50, ведение реестра передается специализированному регистратору, выполняющему функции держателя реестра по поручению Банка на основании соответствующего договора. В случае передачи ведения и хранения реестра акционеров Банка специализированному регистратору, Банк несет солидарную с регистратором ответственность за причиненные в связи с этим убытки.

1.3. Ведение реестра владельцев именных ценных бумаг возлагается на ответственного сотрудника Эмитента, назначаемого приказом единоличного исполнительного органа Банка. Требования, предъявляемые к ответственному сотруднику, изложены в [Приложении №15](#) к настоящим Правилам.

1.4. Настоящие Правила подлежат соблюдению и выполнению сотрудниками, должностными лицами, а также лицами, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг.

2. Термины и определения

В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага Банка (в данных Правилах указываются только акции), выпущенная в бездокументарной форме.

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.

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 и налоговых органов, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Банка исполнения определенных операций в Реестре.

Доверенность - письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами, оформленное в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) нормами международного права.

Операция - совокупность действий Банка, 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 Банка за исключением операций, предусмотренных пунктами 6.911 – 6.113, п.7 настоящих Правил.

Распоряжение - документ, предоставляемый Банку 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, и количестве Ценных бумаг, обременении Ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету за исключением операций, предусмотренных пунктами 6.11- 6.13, п.7 настоящих Правил.

Типы лицевых счетов:

эмиссионный счет эмитента - счет, открываемый Банку 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 Банку для зачисления на него Ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) Банком в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;

лицевой счет Зарегистрированного лица - счет, открываемый Владелец, Номинальному держателю, Залогодержателю, Доверительному управляющему, Доверительному управляющему правами или Нотариусу.

Виды лицевых счетов Зарегистрированных лиц:

лицевой счет владельца - открывается лицу, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

лицевой счет номинального держателя - открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

лицевой счет доверительного управляющего - открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему 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;

лицевой счет доверительного управляющего правами - открывается лицу, осуществляющему управление правами, удостоверенными ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определенных договором третьих лиц;

лицевой счет залогодержателя - открывается кредитору по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг;

лицевой счет нотариуса - открывается нотариусу, которому ценные бумаги переданы в депозит.

3. Организация ведения Реестра

На имя каждого Зарегистрированного лица в Реестре Банком открывается лицевой счет, имеющий уникальный номер.

Лицевой счет Зарегистрированного лица содержит всю необходимую информацию (в соответствии с требованиями Постановления №27) для учета Ценных бумаг Зарегистрированного лица и осуществления операций по его лицевому счету.

Осуществление операций в Реестре производится только на основании оригиналов документов или их копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами, исполненных на формах, разработанных Банком, или на формах, не противоречащих нормативным актам федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

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

В случае не предоставления Зарегистрированным лицом документов, необходимых для открытия лицевого счета, распоряжения от Зарегистрированного лица Банк не принимает.

Банк не вправе требовать от Зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящими Правилами.

Заполненные документы доставляются непосредственно Зарегистрированным лицом, должностным лицом, действующим на основании Устава, или уполномоченным представителем Зарегистрированного лица.

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

Зарегистрированные лица (их уполномоченные представители), представители государственных органов, нотариусы вправе представить документы, необходимые для проведения операций в Реестре, и/или запросы на предоставление информации из Реестра посредством почтовой связи. В случае предоставления Зарегистрированным лицом документов посредством почтовой связи необходимо приложить копии всех содержащих записи страниц документа удостоверяющего личность Зарегистрированного лица.

Банк регистрирует все поступающие документы в день их получения в Журнале учета входящих документов ([Приложение №13](#)) с проставлением на документах даты приема и входящего номера.

Для идентификации Зарегистрированного лица в Реестре Банк использует поля распоряжений «Наименование или Ф.И.О.», «Документ». В случае несовпадения параметров, указанных в предоставленном распоряжении, с данными Реестра, Банк не осуществляет операцию и направляет отказ в сроки, предусмотренные настоящими Правилами.

Банк осуществляет сверку подписи Зарегистрированного лица путем сличения подписи Зарегистрированного лица на документах, предоставляемых Банку, с имеющимся у Банка образцом подписи в Анкете этого Зарегистрированного лица.

О проведении операции Банк делает отметку на распоряжении и заверяет ее подписью ответственного сотрудника.

Банк 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.

Банк не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями Номинального держателя, Доверительного управляющего, Нотариуса.

Банк производит операции в Реестре в сроки, определяемые настоящими Правилами, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с Постановлением №27 и настоящими Правилами, для проведения операции в Реестре;
- предоставленные документы соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, постановлениям федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящим Правилам;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с Постановлением №27 и настоящими Правилами информацию для проведения операций в Реестре;
- данной передачей не будут нарушены ограничения в отношении передачи, установленные законодательством Российской Федерации;

3.1. Причины отказа от внесения записей и проведения операций в Реестре, а также предоставления информации из Реестра

- не предоставлены все документы и/или информация, необходимые в соответствии с законодательством РФ для проведения операции в Реестре, и/или для предоставления информации из Реестра, и/или идентификации зарегистрированного лица в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую данным документа, удостоверяющего личность Зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц);
- предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных Банку (Эмитенту) Зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) или предоставленных в результате процедуры передачи Реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки Банка (Эмитента), предыдущего реестродержателя и/или эмитента;
- основанием для отказа в проведении операции в Реестре является блокировка операций по лицевому счету Зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании с этого счета или передачи в залог Ценных

бумаг. При этом блокировка операций по счету Зарегистрированного лица не является основанием для отказа в предоставлении информации по этому счету;

- основанием для отказа в проведении операции в Реестре является отсутствие Анкеты Зарегистрированного лица с образцом его подписи (подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности). За исключением случаев, когда Зарегистрированное лицо представляет документы для открытия лицевого счета в Реестре или для изменения информации лицевого счета;

- физическое лицо не расписалось в Анкете Зарегистрированного лица в присутствии ответственного сотрудника Банка или не засвидетельствовало свою подпись нотариально.

- должностное лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, не расписалось в Анкете Зарегистрированного лица в присутствии ответственного сотрудника Банка и не предоставило надлежащим образом заверенную банковскую карточку, оформленную в соответствии с требованиями Центрального банка РФ;

- в Реестре не содержится информация о лице, передающем Ценные бумаги, или требующем предоставлении информации из Реестра и/или о Ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в Реестр;

- основанием для отказа в проведении операции в Реестре является превышение количества Ценных бумаг, указанных в Распоряжении над количеством необремененных Ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного лица, что не является отказом в предоставлении информации из Реестра. Исключением является предоставление Справки из Реестра о наличии определенного количества ценных бумаг на лицевом счете;

- основанием для отказа в проведении операции в Реестре являются существенные и обоснованные сомнения у Банка в подлинности незаверенной подписи на распоряжении, в случае непредоставления документов лично лицом, подписавшим распоряжение, или уполномоченным представителем такого лица. Также может являться основанием для отказа, если заверенная подпись зарегистрированного лица на предоставленном распоряжении (при условии предоставления такого распоряжения не лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем) отличается от образца подписи того же лица, имеющегося в Реестре и предоставленного надлежащим образом.

- предоставленное Банку распоряжение, в том числе Анкета, содержат незаверенные должным образом исправления и/или заполнены неразборчиво;

- лицевой счет, для операции по которому предоставлены документы, закрыт, что не является отказом в предоставлении информации из Реестра;

- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами. Банк не вправе отказать во внесении записей в Реестр из-за допущенной им ошибки.

Банк обязан в случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной им ошибки в течение 5 (Пяти) рабочих дней сообщить об этом Зарегистрированному лицу, устранить ошибку и внести запись в Реестр. Необоснованный отказ от внесения записи в Реестр может быть обжалован Зарегистрированным лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Требования к помещениям, оборудованию и программному обеспечению, используемым Банком

В деятельности Банка по ведению Реестра владельцев именных Ценных бумаг используются следующие специальные помещения:

- операционный зал;
- архив.

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

Доступ к компьютерному оборудованию, где хранится информация Реестра, разрешен только уполномоченному на это персоналу.

Помещение, в котором установлено указанное компьютерное оборудование, защищено от доступа посторонних лиц и содержится в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, снабжено противопожарной сигнализацией, а также обеспечено детекторами дыма.

3.3. Основные требования к поступающим Доверенностям

Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами.

Доверенность может быть выдана от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц.

Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

Срок действия доверенности обозначается прописью и не может превышать трех лет. Если срок в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения.

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами, с приложением печати этой организации.

Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена.

Срок действия полномочий, указанных в доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия доверенности, на основании которой она выдана.

В случае если срок действия, указанный в доверенности, выданной в порядке передоверия, превышает срок действия, указанный в основной доверенности, полномочия представителя действуют до срока, указанного в основной доверенности.

Доверенность в порядке передоверия не должна содержать в себе больше прав, чем предоставлено по основной доверенности.

При предоставлении доверенности, выдаваемой в порядке передоверия, должна быть представлена основная доверенность.

Все доверенности, нотариально удостоверенные на территории Российской Федерации, должны быть удостоверены в соответствии с законодательства Российской Федерации.

Представитель, действующий на основании доверенности, не может совершать сделки от имени представляемого в отношении себя лично. Он не может также совершать такие сделки в отношении другого лица, представителем которого он одновременно является, за исключением случаев коммерческого представительства.

В тексте доверенности должны быть указаны:

- место и дата ее составления (подписания);
- полные наименования юридических лиц (фамилии, имена, отчества) доверителя и представителя;
- юридический адрес (место регистрации) доверителя и представителя;
- паспортные данные для физического лица (доверителя и представителя);
- содержание полномочий;
- подпись лица, выдавшего доверенность.

В доверенности желательно указание конкретных полномочий (получение выписки, осуществление перерегистрации прав на Ценные бумаги и т.п.).

4. Информация Реестра

В Реестре содержится следующая информация:

4.1. Информация о Банке (эмитенте)

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата государственной регистрации;
- место нахождения, почтовый адрес;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- размер уставного капитала.

4.2. Информация о Ценных бумагах Банка (эмитента)

В Реестре содержится информация о каждом выпуске Ценных бумаг:

- 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).

4.3. Лицевой счет Зарегистрированного лица

Лицевой счет Зарегистрированного лица содержит:

- 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.

4.3.1. Лицевой счет Владельца

В Реестре открывается счет Владельца, лицу которому Ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

4.3.2. Лицевой счет Номинального держателя

Лицевой счет Номинального держателя открывается в Реестре профессиональному участнику рынка ценных бумаг, который является держателем Ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем Ценных бумаг. Лицевой счет открывается на основании данных, содержащихся в Анкете Зарегистрированного лица, в соответствии с процедурой, описанной в пункте 6.1 настоящих Правил.

Ценные Бумаги, учитываемые на лицевом счете Номинального держателя, не учитываются на лицевых счетах Зарегистрированных лиц, в интересах которых действует Номинальный держатель.

Учет Ценных Бумаг, переданных Номинальному держателю разными лицами, ведется на одном лицевом счете Номинального держателя.

4.3.3. Лицевой счет Доверительного управляющего

Лицевой счет Доверительного управляющего открывается в Реестре профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему 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. Лицевой счет открывается на основании данных, содержащихся в Анкете Зарегистрированного лица, в соответствии с процедурой, описанной в пункте 6.1 настоящих Правил.

Ценные Бумаги, учитываемые на лицевом счете Доверительного управляющего, не учитываются на лицевых счетах Зарегистрированных лиц, в интересах которых действует Доверительный управляющий.

4.3.4. Лицевой счет Доверительного управляющего правами

Лицевой счет Доверительного управляющего правами открывается в Реестре лицу (физическое лицо - индивидуальный предприниматель или юридическое лицо) осуществляющему управление правами, удостоверенными Ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определенным договором третьих лиц.

Лицевой счет открывается на основании данных, содержащихся в Анкете Зарегистрированного лица, в соответствии с процедурой, описанной в пункте 6.1 настоящих Правил.

По лицевому счету Доверительного управляющего правами осуществляются следующие операции:

- зачисление Ценных бумаг на указанный счет;
- списание Ценных бумаг с указанного счета;
- предоставление информации из Реестра на основании распоряжения Доверительного управляющего правами.

Ценные Бумаги, учитываемые на лицевом счете Доверительного управляющего правами, не учитываются на лицевых счетах Зарегистрированных лиц, в интересах которых действует Доверительный управляющий правами.

4.3.5. Лицевой счет Залогодержателя

Лицевой счет Залогодержателя открывается кредитору по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог Ценных бумаг. Залогодержателю в Реестре открывается лицевой счет Зарегистрированного Залогодержателя на основании данных, содержащихся в Анкете Зарегистрированного лица.

В случае если у Зарегистрированного Залогодержателя находятся в залоге Ценные Бумаги разных типов или Ценные бумаги, принадлежащие разным владельцам, информация обо всех залогах содержится на одном счете Зарегистрированного Залогодержателя.

4.3.6. Лицевой счет Нотариуса

Лицевой счет Нотариуса открывается в Реестре нотариусу, которому Ценные бумаги переданы в депозит.

Банк на основании предоставленной нотариусом Анкеты открывает в Реестре лицевой счет Нотариуса. Нотариус не является приобретателем Ценных бумаг.

На основании распоряжения владельца Ценных бумаг Банк зачисляет на этот счет указанное владельцем количество Ценных бумаг. В распоряжении владельца Ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему бумаг в депозит Нотариуса должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца Ценных бумаг, при этом владелец Ценных бумаг указывает известную ему информацию о таком кредиторе.

В случае очевидного отсутствия определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству владельца Ценных бумаг, в частности, в связи со спором по этому поводу между кредитором и другими лицами, в распоряжении о передаче Ценных бумаг в депозит нотариуса делается соответствующая запись.

4.3.7. Лицевому счету Зарегистрированного лица присваивается статус «Ценные бумаги неустановленного лица» в случае невозможности однозначно идентифицировать это Зарегистрированное лицо.

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 Банка).

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 настоящими Правилами, в Анкету Зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

4.4. Перечень документов, используемых для ведения Реестра

Документы, используемые для ведения Реестра, ведутся ответственным сотрудником в бумажном либо электронном виде, в последнем случае ответственный сотрудник обеспечивает неизменность электронных данных, а также осуществляет распечатку соответствующей части журнала, содержащей данные о последней записи в журнале не позднее дня внесения записи.

4.4.1. Анкета зарегистрированного лица ([Приложение 1а, 1б](#)).

4.4.2. Передаточное распоряжение ([Приложение №2](#)).

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

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

Банк принимает передаточное распоряжение в том случае, если оно полностью соответствует форме, установленной законодательством РФ и [Приложения №2](#) к настоящим Правилам.

4.4.3. Залоговое распоряжение ([Приложение №3](#)).

В Залоговом распоряжении содержится указание Банку внести запись о залоге или о прекращении залога.

Банк принимает залоговое распоряжение в том случае, если оно полностью соответствует форме, установленной законодательством РФ и [Приложением №3](#) к настоящим Правилам.

4.4.4. Выписка из реестра ([Приложение №4](#)).

Выписка из реестра содержит данные и соответствует форме, установленной [Приложением №4](#) к настоящим Правилам.

Банк несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из реестра, в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4.5. Регистрационный журнал ([Приложение №12](#)).

Регистрационный журнал содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренных в разделе 6 за исключением операций, предусмотренных пунктами 6.11 - 6.13 раздела 6 настоящих Правил;
- наименования Зарегистрированных лиц/номера лицевых счетов Зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска, порядковый номер выпуска Ценных бумаг.

4.4.6. Журнал учета входящих документов ([Приложение №13](#)).

Журнал учета входящих документов содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документа Банком;
- входящий номер документа;
- наименование документа;
- сведения о лице, предоставившем документы;
- дата внесения записи в Реестр или отправки ответа (отказа о внесении записи в Реестр);
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

4.4.7. Журнал регистрации выданных выписок, справок и уведомлений ([Приложение №14](#)).

Журнал регистрации выданных выписок и уведомлений содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- форма документа;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска Ценных бумаг;
- номер выписки (уведомления) Ценных бумаг;
- номер лицевого счета Зарегистрированного лица;
- полное наименование (Ф.И.О.) Зарегистрированного лица;
- дата выдачи выписки (уведомления).

5. Обязанности Зарегистрированных лиц и Банка

5.1. Обязанности Зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять информацию об изменении данных, предусмотренных в Анкете Зарегистрированного лица;
- предоставлять информацию об обременении Ценных бумаг обязательствами;
- представлять документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи Ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерацией или Уставом Банка, или вступившим в законную силу решением суда.

В случае непредставления Зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных в Анкете Зарегистрированного лица, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении данных Банк не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

5.2. Обязанности Банка

Банк в рамках осуществления деятельности по ведению Реестра обязан:

- 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 федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- 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;
- осуществить проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществить 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;

- предоставить информацию из Реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- обеспечить Зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из Реестра в течение рабочего дня Банка;
- подготавливать Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- подготавливать 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;
- хранить документы, на основании которых были произведены операции в Реестре, не менее пяти лет;

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

- уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- информировать Зарегистрированных лиц о необходимости предоставления ими документов в целях восстановления утраченных данных Реестра;
- принимать меры к восстановлению утраченных данных в Реестре в десятидневный срок с момента утраты.

Банк 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 Банком;
- при внесении записи в Реестр предъявлять требования к Зарегистрированным лицам и приобретателям Ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, Постановлением №27 и настоящими Правилами.

6. Операции, проводимые в Реестре

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

В Реестре Банк выполняет следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- закрытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета о Зарегистрированном лице;
- внесение в Реестр записи о переходе прав собственности на Ценные бумаги;
- внесение записей о размещении Ценных бумаг;
- внесение записей о конвертации Ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании Ценных бумаг;
- подготовка Списка лиц, имеющих право на получение доходов по Ценным бумагам;

- подготовка Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- внесение в Реестр записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение в Реестр записей об обременении Ценных бумаг;
- предоставление Зарегистрированным лицам информации из Реестра;
- предоставление выписок и иных документов.

6.1. Открытие лицевого счета

Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него Ценных бумаг (оформлением Залога) либо одновременно с предоставлением Передаточного (Залогового) Распоряжения.

Открытие лицевого счета осуществляется на основании данных Анкеты Зарегистрированного лица. Анкета Зарегистрированного лица содержит следующие данные:

Для физического лица (Приложение №1б):

- 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 (Приложение №1а):

- 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 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 Банка).

Кроме Анкеты Зарегистрированного лица для открытия лицевого счета необходимо предоставить следующие документы:

Физическое лицо:

документ, удостоверяющий личность.

Юридическое лицо:

- копию учредительных документов 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;
- доверенность на Уполномоченного представителя.

Документы для открытия лицевого счета физического лица в Реестре могут быть предоставлены самим лицом или его Уполномоченным представителем.

Документы для открытия лицевого счета юридического лица в Реестре могут быть предоставлены только Уполномоченным представителем этого юридического лица. Банк обязан определить по учредительным документам юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Указанные лица обязаны расписаться на Анкете Зарегистрированного лица в присутствии ответственного сотрудника Банка.

Если указанные лица не расписались в Анкете Зарегистрированного лица в присутствии ответственного сотрудника Банка, но имеют право подписи платежных документов, Банку должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия Карточки образцов подписей и оттиска печати.

Принятые документы регистрируются в Журнале учета входящих документов ([Приложение №13](#)). Открытие лицевого счета осуществляется после правовой экспертизы предоставленных для открытия лицевого счета документов, а также подготовки соответствующего распоряжения в Реестр. Открытие лицевого счета осуществляется в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты приема документов.

Одновременно вносятся изменения по лицевым счетам уставного капитала Банка, подготавливаются соответствующие распоряжения в Учетно-операционный департамент Банка о внесении изменений по лицевым счетам в баланс Банка. Даты проведения операций в Реестре и в балансе Банка должны совпадать.

6.2. Закрытие лицевого счета

Лицевой счет может быть закрыт в случае отсутствия на счете Ценных бумаг на следующих основаниях:

- по заявлению Зарегистрированного лица;
- на основании внутреннего распоряжения Банка по истечении пяти лет с даты проведения последней операции (включая информационные) по данному счету;
- на основании поступивших Банку свидетельства о смерти и/или свидетельства о праве на наследство после списания Ценных бумаг на счет (счета) наследников;
- на основании полученной Банком выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица;
- на основании списка клиентов организации, исполняющей функции Номинального держателя и обязанной прекратить их исполнение, после списания всех Ценных бумаг с лицевого счета этого Номинального держателя на основании указанного списка.

Заккрытие лицевого счета осуществляется в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения документов.

6.3. Внесение изменений в информацию лицевого счета о Зарегистрированном лице

В случае изменения информации о Зарегистрированном лице, последнее должно вновь предоставить Банку 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 Банку должен быть предоставлен документ, подтверждающий принадлежность им Ценных бумаг на праве долевой собственности.

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

Принятые документы регистрируются в Журнале учета входящих документов. Подготавливаются соответствующие распоряжения для внесения изменений в Реестр Банка. Внесение изменений в информацию лицевого счета Зарегистрированного лица должно произойти в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты приема необходимых документов.

Одновременно вносятся изменения по лицевым счетам уставного капитала Банка, подготавливаются соответствующие распоряжения в Учетно-операционный департамент Банка о внесении изменений по лицевым счетам в баланс Банка. Даты проведения операций в Реестре и в балансе Банка должны совпадать.

6.4. Внесение записей о переходе прав собственности на Ценные бумаги

Банк вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на Ценные бумаги на основании Передаточного распоряжения ([Приложение №2](#)), предоставленного Зарегистрированным лицом, передающим Ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены Ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц.

Документы для внесения в Реестр записей о переходе права собственности на Ценные бумаги, записей о зачислении Ценных бумаг на лицевой счет Номинального держателя и списании ценных бумаг с лицевого счета Номинального держателя, кроме решений суда и документов исполнительного производства, а также кроме документов в электронной форме (подписанных электронной цифровой подписью), направляемых Банку Зарегистрированным лицом (если установлен электронный документооборот между Банком и этим лицом), предоставляются Банку лично Зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), если:

- указанная в передаточном распоряжении цена сделки превышает 300 000 рублей;
- количество Ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, составляет не менее 1% общего количества размещенных Ценных бумаг Банка.

Настоящие ограничения распространяются на случаи предоставления Банку двух и более передаточных распоряжений, полученных Банком в срок, установленный для исполнения операции по первому поступившему передаточному распоряжению, и в совокупности отвечающих одному из критериев, приведенных выше.

Передаточное распоряжение, представленное в Банк, должно соответствовать форме, утвержденной Банком либо предусмотренной в Постановлении №27.

Банк не принимает Передаточное распоряжение в случае непредставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

В Передаточном распоряжении содержится указание внести в Реестр запись о переходе прав собственности на Ценные бумаги. В передаточном распоряжении содержатся следующие данные:

В отношении лица, передающего Ценные бумаги:

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

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

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

В отношении передаваемых Ценных бумаг:

- полное наименование Банка;
- 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 случае, если Передаточное распоряжение подписано Уполномоченным представителем Зарегистрированного лица, в нем должны быть указаны следующие данные:

- фамилия, имя, отчество Уполномоченного представителя;
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- реквизиты доверенности, выданной Зарегистрированным лицом Уполномоченному представителю.

Передаточное распоряжение должно быть подписано Зарегистрированным лицом, передающим Ценные бумаги, или его уполномоченным представителем, а также может быть подписано лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены Ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

Сверка подписи Зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Банку, осуществляется посредством сличения подписи Зарегистрированного лица с имеющимся у Банка образцом подписи в Анкете Зарегистрированного лица.

Банк 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.

Ответственный сотрудник Банка делает отметку о принятии (входящий номер, дата) на Передаточном распоряжении. Копию Передаточного распоряжения с отметкой о принятии Банк передает лицу, представившему документ. В случае предоставления Зарегистрированным лицом, или его Уполномоченным представителем, двух и более экземпляров Передаточных распоряжений, один экземпляр остается у Банка, все остальные с отметкой о принятии передаются лицу, представившему документы.

Банк в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты приема Передаточного распоряжения осуществляет:

- списание указанного в Передаточном распоряжении количества Ценных бумаг с лицевого счета лица, передающего Ценные бумаги;
- зачисление указанного в передаточном распоряжении количества Ценных бумаг на лицевой счет лица, принимающего Ценные бумаги.

Ответственный сотрудник Банка на Передаточном распоряжении делает отметку о выполнении операции.

Если в Передаточном распоряжении в качестве лица, принимающего Ценные бумаги, указан Номинальный держатель или Доверительный управляющий, Нотариус, то Банк передает указанному лицу копию Передаточного распоряжения с отметкой о выполнении операции, заверенной подписью Председателя Правления Банка либо иного уполномоченного лица.

Отказ от внесения записи в Реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

Принятые документы регистрируются в Журнале учета входящих документов. Подготавливаются соответствующие распоряжения для внесения изменений в Реестр Банка. Внесение записи о переходе прав собственности на Ценные бумаги должно произойти в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты приема необходимых документов.

Одновременно вносятся изменения по лицевым счетам уставного капитала Банка, подготавливаются соответствующие распоряжения в Учетно-операционный департамент Банка о внесении изменений по лицевым счетам в балансе Банка. Даты проведения операций в Реестре и в балансе Банка должны совпадать.

6.4.1. Внесение записей о переходе прав собственности на Ценные бумаги при совершении сделки

Банк вносит в Реестр записи о передаче Ценных бумаг при совершении сделки по предоставлению следующих документов:

- Передаточное распоряжение;
- документ, удостоверяющий личность;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на Ценные бумаги.

6.4.2. Внесение записей о переходе прав собственности на Ценные бумаги в результате наследования

Банк 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 Банку);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Банку);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Банку).

В случае отсутствия у наследника лицевого счета в Реестре он обязан предоставить документы, необходимые для открытия лицевого счета в соответствии с пунктом 6.1 настоящих Правил.

6.4.3. Внесение записей о переходе прав собственности на Ценные бумаги по решению суда

Банк вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на Ценные бумаги по решению суда по предоставлению следующих документов:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом (передается Банку),
- исполнительный лист (передается Банку);

6.4.4. Внесение записей о переходе прав собственности на Ценные бумаги при реорганизации Зарегистрированного лица

Банк вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на Ценные бумаги при реорганизации Зарегистрированного лица по предоставлению 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);
- документов, необходимых для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренных пунктом 6.1 настоящих Правил.

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

Кроме указанных выше документов для выполнения операции в Реестре предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность Уполномоченного представителя;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права Уполномоченного представителя.

6.4.5. Внесение записей о переходе права собственности на Ценные бумаги, обремененных обязательствами

Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на Ценные бумаги, обремененных обязательствами, осуществляется на основании Передаточного распоряжения после внесения в Реестре записи о прекращении обременения Ценных бумаг обязательствами.

Порядок внесения в Реестр записи о прекращении залога Ценных бумаг приведен в пункте 6.5.2 настоящих Правил.

Порядок внесения в Реестр записи о переходе права собственности на Ценные бумаги приведен в пункте 6.4 настоящих Правил.

6.4.6. Внесение записей о зачислении и списании Ценных бумаг со счета Номинального держателя

Внесение в Реестр записей о зачислении и списании Ценных бумаг со счета Номинального держателя осуществляется на основании предоставленного Передаточного распоряжения.

Зачисление Ценных бумаг на счет Номинального держателя производится на основании Передаточного распоряжения Владельца Ценных бумаг или другого Номинального держателя.

В случае отсутствия в Реестре лицевого счета Номинального держателя Банк открывает в Реестре лицевой счет Номинального держателя на основании данных, содержащихся в Анкете Зарегистрированного лица, в соответствии с процедурой, описанной в настоящих Правилах.

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 Банка.

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 Банку Передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество Ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета Зарегистрированного лица.

6.4.7. Внесение записей о зачислении/списании Ценных бумаг на/со счета Доверительного управляющего правами

Внесение в Реестр записей о зачислении и списании Ценных бумаг на/со счета Доверительного управляющего правами осуществляется на основании предоставленного Передаточного распоряжения.

Зачисление Ценных бумаг на счет Доверительного управляющего правами, не являющего приобретателем Ценных бумаг производится на основании Передаточного распоряжения подписанного Владелец Ценных бумаг, либо на основании Передаточного распоряжения подписанного нотариусом или исполнителем завещания, действующими в качестве учредителя доверительного управления с целью управления наследственным имуществом.

В случае если Передаточное распоряжение о переводе Ценных бумаг на лицевой счет Доверительного управляющего правами подписано исполнителем завещания, Банку предоставляется надлежащим образом заверенная копия завещания.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете Доверительного управляющего правами, не учитываются на лицевом счете Зарегистрированного лица, в интересах которого действует Доверительный управляющий правами.

Списание Ценных бумаг со счета Доверительного управляющего правами происходит в следующих случаях:

- на основании Передаточного распоряжения Доверительного управляющего на счет учредителя управления (владельца ценных бумаг);
- на основании свидетельства о праве на наследство на счет (счета) наследника (наследников);
- на основании решения суда;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

Банк в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения распоряжения и (или) документа, являющегося основанием зачисления/списания Ценных бумаг, осуществляет соответствующую операцию по лицевому счету Доверительного управляющего правами.

6.5. Внесение записей об обременении Ценных бумаг

6.5.1. Внесение записи о возникновении залога Ценных бумаг

Внесение в Реестр записи о возникновении залога Ценных бумаг осуществляется на основании Залогового распоряжения ([Приложение №3](#)), содержащего указание внести в Реестр запись о залоге Ценных бумаг.

Для фиксации права залога Ценных бумаг (в том числе последующего залога Ценных бумаг) открывается Залогодержателю в Реестре лицевой счет Залогодержателя.

Лицевой счет Залогодержателя открывается на основании данных, содержащихся в Анкете Зарегистрированного лица, в соответствии с процедурой, описанной в пункте 6.1. настоящих Правил.

Открытие лицевого счета Залогодержателя осуществляется до представления залогового распоряжения или одновременно с представлением такого распоряжения.

Запись об обременении заложенных Ценных бумаг на лицевом счете Зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать следующие данные в отношении каждого Залогодержателя:

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

наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В отношении заложенных Ценных бумаг и условий залога запись об обременении заложенных Ценных бумаг на лицевом счете Зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего Ценные бумаги в залог, и лица, которому Ценные бумаги передаются в залог:

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

В отношении Ценных бумаг, передаваемых в залог:

- полное наименование эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета Зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные Ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге Ценных бумаг;
- вид залога.

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

- передача заложенных Ценных бумаг допускается без согласия Залогодержателя;
- залог распространяется на все или на определенное количество Ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных Ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество Ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет Зарегистрированного лица - залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных Ценных бумаг является Залогодержатель;

К Залоговому Распоряжению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Банку);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права Уполномоченного представителя;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается Банку);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается Банку);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу Ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на Ценные бумаги (передается Банку).

Банк в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты предоставления Залогового распоряжения осуществляет внесение записи в Реестр возникновения залога Ценных бумаг на указанное в Залоговом распоряжении количество Ценных бумаг, для чего количество Ценных бумаг, указанное в Залоговом распоряжении, блокируется на лицевом счете Залогодателя в пользу Зарегистрированного Залогодержателя. О выполнении операции Банк делает соответствующую отметку на обратной стороне Залогового распоряжения.

6.5.2. Внесение записи о прекращении залога Ценных бумаг

Внесение в Реестр записи о прекращении залога Ценных бумаг осуществляется на основании Залогового распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем и Залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Внесение записей о прекращении залога Ценных бумаг и передаче Ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется Банком на основании передаточного распоряжения, подписанного Залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда и договора купли - продажи заложенных Ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных Ценных бумаг Залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Внесение записей о прекращении залога и передаче Ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется Банком на основании передаточного распоряжения, подписанного Залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должен быть приложен договор купли - продажи заложенных Ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных Ценных бумаг Залогодержателем за собой, протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Банк в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты приема Залогового распоряжения осуществляет внесение в Реестр записи о прекращении залога Ценных бумаг на указанное в Залоговом распоряжении количество Ценных бумаг. О выполнении операции Банк делает соответствующую отметку на обратной стороне Залогового распоряжения.

6.6. Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету

Для предотвращения передачи Ценных бумаг с лицевого счета Зарегистрированного лица Банком может быть совершено Блокирование операций по лицевому счету.

Основания блокировки лицевого счета:

- распоряжение Зарегистрированного лица,
- по определению или решению суда, постановлению следователя, решение суда;
- запрос нотариуса о состоянии лицевого счета умершего;
- на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

Банк в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения распоряжения и (или) документа, являющегося основанием для блокирования (прекращения блокирования), осуществляет соответствующую операцию по лицевому счету Зарегистрированного лица.

При блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету Банк должен 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).

6.7. Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету Нотариуса

Банк блокирует операции по лицевому счету Нотариуса, за исключением операции по предоставлению информации на основании распоряжения нотариуса или эмитента, операции по списанию Ценных бумаг со счета Нотариуса и операций, которые не требуют волеизъявления Зарегистрированного лица.

Банк прекращает блокирование операций по лицевому счету Нотариуса при предоставлении передаточного распоряжения.

Банк производит списание Ценных бумаг со счета Нотариуса, переданных в депозит Нотариуса на основании:

- решения суда;
- на основании передаточного распоряжения о списании Ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем Ценных бумаг;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

Передаточное распоряжение о списании Ценных бумаг со счета Нотариуса на счет кредитора, указанного владельцем Ценных бумаг, должно быть подписано нотариусом и скреплено его печатью.

Банк в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения распоряжения и (или) документа, являющегося основанием для блокирования (прекращения блокирования), осуществляет соответствующую операцию по лицевому счету Нотариуса.

При блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету Банк должен внести на лицевой счет Нотариуса 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).

6.8. Внесение записей о размещении Ценных бумаг

При распределении дополнительных акций Банк обязан:

- внести в Реестр информацию о выпуске Ценных бумаг в соответствии с пунктом 5.2 настоящих Правил;
- зачислить на открытый эмиссионный счет эмитента Ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске Ценных бумаг;
- открыть лицевые счета Зарегистрированным лицам и посредством списания Ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них Ценные бумаги в количестве, указанном в документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении Ценных бумаг;
- провести аннулирование не размещенных Ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска Ценных бумаг;

- на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска Ценных бумаг провести сверку количества размещенных Ценных бумаг с количеством Ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета Зарегистрированных лиц.

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

6.9. Внесение записей о конвертации Ценных бумаг

При размещении Ценных бумаг посредством конвертации Банк обязан:

- внести в Реестр информацию о выпуске Ценных бумаг в соответствии с настоящими Правилами;
- 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.

Банк вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении Ценных бумаг, принадлежащих отдельным Владелецам (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 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 3 (Трех) рабочих дней с момента получения распоряжения от Зарегистрированного лица.

6.10. Внесение записей об аннулировании Ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании Ценных бумаг осуществляется Банком в случаях:

- размещения меньшего количества Ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшения уставного капитала Банка;
- конвертации Ценных бумаг;
- признания выпуска Ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае размещения меньшего количества Ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Банк вносит запись об аннулировании неразмещенных Ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска Ценных бумаг в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала Банк вносит запись об аннулировании выкупленных акций, учитываемых на лицевом счете, в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты получения Банком документов, подтверждающих регистрацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке соответствующих изменений в Уставе Банка.

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

В случае признания выпуска Ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Банк:

- 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 Зарегистрированных лиц в 2 (Двух) экземплярах с включением в него следующих сведений:
 - полное наименование Банка, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию, номер и дату регистрации;
 - полное наименование (фамилия, имя, отчество) 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 Зарегистрированных лиц, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в Реестр запись об аннулировании этих Ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием Ценных бумаг.

6.11. Подготовка Списка лиц, имеющих право на получение доходов по Ценным бумагам

При принятии решения о выплате доходов Банк формирует Список лиц имеющих право на получение доходов по Ценным бумагам ([Приложение №10](#)), на дату, указанную в решении о выплате дохода. Банк несет ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации.

В Список лиц, имеющих право на получение доходов по Ценным бумагам, включаются:

- Владельцы, на лицевых счетах которых зачислены Ценные бумаги;

- Нотариус, на лицевом счете которого учитываются Ценные бумаги, переданные в депозит;
- Доверительный управляющий правами, на лицевом счете которого зачислены Ценные бумаги.

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

- полное наименование (фамилия, имя, отчество) 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 нахождения (место регистрации);
- количество Ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);
- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате.

В случае удержания налогов на доход по дивидендным выплатам и их перечисление в соответствующие статьи бюджета Российской Федерации Банк предоставляет в налоговый орган по месту своего учета сведения о выплаченных Зарегистрированным лицам дивидендах и удержанном при этом налоге на доход.

Форма выплаты дивидендов определяется на основании решения собрания акционеров с учетом информации для каждого Зарегистрированного лица, содержащейся в Анкете зарегистрированного лица.

Выплата дивидендов производится в соответствии с реквизитами Зарегистрированного лица, указанными в Реестре на дату выплаты.

6.12. Подготовка Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров

Банк формирует Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров ([Приложение №11](#)), на дату, указанную в решении о созыве общего собрания. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет лицо, по инициативе которого проводится общее собрание.

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций;
- акционеры - владельцы привилегированных акций, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций 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, 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 привилегированных акций 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;

- нотариус, на лицевом счете которого учитываются Ценные бумаги, переданные в депозит;
- доверительный управляющий правами, на лицевом счете которого зачислены Ценные бумаги;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Не полностью оплаченные акции при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

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

- полное наименование (фамилия, имя, отчество) акционера;
- вид документа, номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации, (номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ);
- место нахождения (место регистрации);
- количество акций с указанием категории (типа).

Направление письменных сообщений о проведении общего собрания акционеров Банка, осуществляется Зарегистрированным лицам по адресам, указанным в Анкете зарегистрированного лица.

6.13. Предоставление информации Номинальными держателями

Для осуществления прав, удостоверенных Ценными бумагами, Банк 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 в Банк в течение 7 (Семи) дней после получения требования.

Указанный список должен предоставляться Номинальным держателем в бумажном и электронном виде. Формат списка согласовывается с Банком.

7. Предоставление информации из Реестра

В число лиц, имеющих право на получение информации из Реестра, входят:

- Банк (сотрудники, определенные единоличным исполнительным органом Банка);
- Зарегистрированные лица (Уполномоченные представители);
- Уполномоченные представители государственных органов.

Для получения информации из Реестра обратившееся лицо предоставляет распоряжение (письмо, заявление) на предоставление информации из Реестра. Информация предоставляется Банком в письменной форме.

7.1. Предоставление информации Зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- внесенной в Реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете Ценных бумагах;
- всех записях на его лицевом счете;

- процентном соотношении общего количества принадлежащих ему Ценных бумаг к уставному капиталу Банка и общему количеству Ценных бумаг данной категории (типа);
- Банке, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Банк обязан предоставить Зарегистрированным лицам, владеющим более чем 1% (одним) процентом голосующих акций Банка, данные из Реестра о полном наименовании (именах) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им Ценных бумаг.

7.2. Предоставление Выписок/Справок из Реестра

По Распоряжению Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя Банк предоставляет из Реестра Выписку ([Приложение №4](#)) подтверждающую права Зарегистрированного лица на Ценные бумаги с указанием количества Ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного лица на указанную в ней дату.

Залогодержатель вправе получить Выписку в отношении Ценных бумаг, являющихся предметом залога.

По требованию Зарегистрированного лица Банк обязан предоставить Справку об операциях, проведенных по лицевому счету ([Приложение №5](#)), за указанный в Распоряжении период времени, а также Справку о наличии Ценных бумаг на лицевом счете ([Приложение №6](#)) Зарегистрированного лица указанного в Распоряжении количества Ценных бумаг определенного типа.

Распоряжение на выдачу Выписки/Справки ([Приложение №7](#)) должно быть подписано Зарегистрированным лицом или его Уполномоченным Представителем и содержать данные указанные в этом Приложении.

Банк в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения распоряжения выдает Выписку/Справку, подтверждающую количество Ценных бумаг и права Зарегистрированного лица на Ценные бумаги на указанную в ней дату.

Выписка из Реестра акционеров содержит следующие данные:

- полное наименование Банка, место нахождения, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, телефон;
- полное наименование (Ф.И.О.) Зарегистрированного лица;
- вид Зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, Залогодержатель);
- номер лицевого счета 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;
- дата, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о Ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного лица.

В Справке указываются следующие данные:

- регистрационный номер;

- полное наименование Банка, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения, телефон;
- дата начала и дата окончания периода времени, в котором были проведены операции, включенные в Справку;
- количество, вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска Ценных бумаг;
- данные о Зарегистрированном лице;
- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов,
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в Реестр;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего/принимающего Ценные бумаги;

Выписка содержит уведомление о том, что она не является Ценной бумагой.

Выписка/Справка из Реестра заверяется печатью и подписью должностного лица Банка.

Банк несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им Выписке/Справке из Реестра.

Банк выдает выписку из Реестра Зарегистрированному лицу лично, либо направляет заказным письмом. Способ получения выписки/справки Зарегистрированное лицо указывает в Анкете.

Банк учитывает выдаваемые Выписки/Справки по их последовательному номеру и дате формирования в Журнале регистрации выданных выписок, справок и уведомлений ([Приложение №14](#)).

7.3. Предоставление Уведомления о проведенной операции по лицевому счету Зарегистрированного лица

По Распоряжению на выдачу Уведомления ([Приложение №8](#)) для подтверждения проведенной операции, со счета которого списаны Ценные бумаги, или Зарегистрированного лица, на счет которого зачислены Ценные бумаги, Банк выдает Зарегистрированному лицу Уведомление ([Приложение №9](#)) о проведении операции по лицевому счету.

Для получения Уведомления Зарегистрированное лицо должно предоставить распоряжение на выдачу Уведомления из Реестра владельцев именных Ценных бумаг, которое должно содержать следующие данные:

- полное наименование (фамилия, имя, отчество) и вид Зарегистрированного лица, со счета которого списаны Ценные бумаги
- полное наименование (фамилия, имя, отчество) и вид Зарегистрированного лица, на счет которого зачислены Ценные бумаги
- дата исполнения операции;
- количество Ценных бумаг;
- способ получения Уведомления.

Уведомление о проведении операции содержит следующие данные:

- номер лицевого счета, полное наименование (фамилия, имя, отчество) и вид Зарегистрированного лица, со счета которого списаны Ценные бумаги, или Залогодателя;

- номер лицевого счета, полное наименование (фамилия, имя, отчество) и вид Зарегистрированного лица, на счет которого зачислены Ценные бумаги, или Залогодержателя;
- дата исполнения операции;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска Ценных бумаг, вид, категория (тип) Ценных бумаг;
- полное наименование Банка, место нахождения, наименование органа осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, телефон;
- основание для внесения записей в Реестр;

Банк выдает Уведомление в течение одного рабочего дня после проведения операции.

Уведомление заверяется печатью и подписью должностного лица Банка.

Банк несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданном им Уведомлении.

Банк выдает Уведомление Зарегистрированному лицу или его Уполномоченному представителю способом, указанным в распоряжении.

Банк учитывает выдаваемые Уведомления по их последовательному номеру и дате формирования в Журнале выданных выписок, справок и уведомлений.

7.4. 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.

Банк 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.

8. Сроки исполнения операций

Срок проведения операций в Реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Банку.

В течение **1 (Одного) рабочего дня** после проведения операции исполняются операции:

- выдача по распоряжению Зарегистрированного лица Уведомления о списании со счета и зачислении на счет Ценных бумаг.

В течение **3 (Трех) рабочих дней** исполняются 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.

В течение **5 (Пяти) рабочих дней** исполняются операции:

- предоставление Выписок,
- Справок об операциях по лицевому счету,
- Справок о наличии на счету указанного количества Ценных бумаг.

В течение **10 (Десяти) рабочих дней** исполняются операции:

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

В течение **20 (Двадцати) рабочих дней** исполняются операции:

- предоставление информации из Реестра по письменному запросу.

В сроки, оговоренные распоряжениями Банка, 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.

В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске Ценных бумаг, исполняются операции:

- конвертация Ценных бумаг,
- аннулирование Ценных бумаг при конвертации.

9. Заключительные положения

Настоящие Правила могут быть изменены Банком в одностороннем порядке. Все изменения и дополнения к Правилам принимаются и утверждаются уполномоченным органом Банка.

В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, внесения изменений в нормативные документы Банка России и иных органов, а также внутренние документы Банка, настоящие Правила действуют в части, не противоречащей действующему законодательству и действующим внутренним документам Банка, до внесения в него необходимых изменений и дополнений.

Перечень приложений:

Приложение №1а	Анкета Зарегистрированного лица (юридического лица)
Приложение №1б	Анкета Зарегистрированного лица (физического лица)
Приложение №2	Передаточное распоряжение
Приложение №3	Залоговое распоряжение
Приложение №4	Выписка из реестра акционеров
Приложение №5	Справка об операциях проведенных по лицевому счету
Приложение №6	Справка о наличии ценных бумаг на лицевом счете
Приложение №7	Распоряжение на выдачу Выписки/Справки
Приложение №8	Распоряжение на выдачу Уведомления
Приложение №9	Уведомление
Приложение №10	Список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам
Приложение №11	Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров
Приложение №12	Регистрационный журнал
Приложение №13	Журнал учета входящих документов
Приложение №14	Журнал регистрации выданных выписок, справок и уведомлений
Приложение №15	Требования к сотрудникам Банка, осуществляющим функции по ведению реестра

Приложение №1а

к Правилам ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг в ТКС Банк (ЗАО)

АНКЕТА

зарегистрированного лица (для юридического лица)

Категория Зарегистрированного лица	юридическое лицо
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)	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН/КПП)	
Форма выплаты дивидендов по Ценным бумагам	<input type="checkbox"/> наличная <input type="checkbox"/> безналичная
Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты дивидендов):	
Способ доставки выписок из реестра	<input type="checkbox"/> письмо <input type="checkbox"/> заказное письмо <input type="checkbox"/> курьером <input type="checkbox"/> лично в Банке

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

(должность)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

(должность)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ г.

<p>Образец оттиска печати</p>

Приложение №16

к Правилам ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг в ТКС Банк (ЗАО)

АНКЕТА

зарегистрированного лица (для физического лица)

Категория Зарегистрированного лица	физическое лицо
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);	
Номер телефона, факса (при наличии)	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) при наличии	
Форма выплаты дивидендов по Ценным бумагам	<input type="checkbox"/> наличная <input type="checkbox"/> безналичная
Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты дивидендов):	
Способ доставки выписок из реестра	<input type="checkbox"/> письмо <input type="checkbox"/> заказное письмо <input type="checkbox"/> курьером <input type="checkbox"/> лично в Банке

Образец подписи владельца Ценных бумаг

--

«_____» _____ 20__ г.

Приложение №2

к Правилам ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг в ТКС Банк (ЗАО)

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки Банка

Служебные отметки Банка

**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: _____ 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			
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> 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 документа, удостоверяющего личность: _____ _____			
номер документа:		серия:	дата выдачи (регистрации):
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____ _____			

Подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя	Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя	Подпись, лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя
М.П.	М.П.	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.

Приложение №3

к Правилам ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг в ТКС Банк (ЗАО)

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки Банка

Служебные отметки Банка

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 документа, удостоверяющего личность:

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.

Приложение №4

к Правилам ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг в ТКС Банк (ЗАО)

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ¹

Эмитент (полное наименование): «Тинькофф Кредитные Системы» Банк (закрытое акционерное общество)

Место нахождения Эмитента: 123060, г.Москва, 1-й Волоколамский пр-д, д.10, стр.1

Наименование органа, осуществившего регистрацию Эмитента: Банк России

Номер и дата регистрации Эмитента: 2673 от 28 января 1994 года

Телефон Эмитента: +7 (495) 648-1000

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: 10102673B008D

Вид зарегистрированного лица: владелец

№ лице вого счета	Полное наименование зарегистрирова нного лица (акционера)	Адрес места нахождения	Количество акций (шт.)	Номинальная стоимость пакета акций (руб.)	Доля в уставном капитале (%)	Количество акций, обремененных обязательствам и и(или) блокированных

Настоящая выписка подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц на «___»_____ 20___ года.

Настоящая Выписка не является ценной бумагой.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Выписку из реестра акционеров получил:

(подпись)
«___»_____ 20___ г.

(И.О. Фамилия)

¹ На фирменном бланке Банка

Приложение №5

к Правилам ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг в ТКС Банк (ЗАО)

Справка² № _____
об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица
за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Эмитент (полное наименование): «Тинькофф Кредитные Системы» Банк (закрытое акционерное общество)

Место нахождения Эмитента: 123060, г.Москва, 1-й Волоколамский пр-д, д.10, стр.1

Наименование органа, осуществившего регистрацию Эмитента: Банк России

Номер и дата регистрации Эмитента: 2673 от 28 января 1994 года

Телефон Эмитента: +7 (495) 648-1000

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: 10102673B008D

Вид зарегистрированного лица: владелец

Полное наименование зарегистрированного лица (акционера):

Адрес места нахождения:

№ лицевого счета:

№	№ записи в регистра- ционном журнале	Дата получения и № документов	Дата исполнения операции	Наименование и основные данные о проведенной операции (тип операции)	Описание и количество ценных бумаг (шт.)	Основание для внесения записей в Реестр

Настоящая Справка не является ценной бумагой.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Справку об операциях, проведенных по лицевому счету, получил:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

² На фирменном бланке Банка

Приложение №6

к Правилам ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг в ТКС Банк (ЗАО)

Справка³ № _____
о наличии Ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица
на « ____ » _____ 20 ____ г.

Эмитент (полное наименование): «Тинькофф Кредитные Системы» Банк (закрытое акционерное общество)

Место нахождения Эмитента: 123060, г.Москва, 1-й Волоколамский пр-д, д.10, стр.1

Наименование органа, осуществившего регистрацию Эмитента: Банк России

Номер и дата регистрации Эмитента: 2673 от 28 января 1994 года

Телефон Эмитента: +7 (495) 648-1000

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: 10102673B008D

Вид зарегистрированного лица: владелец

№ лицево го счета	Полное наименование зарегистрирова нного лица (акционера)	Адрес места нахождения	Количество акций (шт.)	Номинальная стоимость пакета акций (руб.)	Доля в уставном капитале (%)	Количество акций, обремененных обязательствам и и(или) блокированных

Настоящая справка подтверждает, что по состоянию на указанную дату на лицевом счете зарегистрированного лица имеются в наличии перечисленные выше ценные бумаги.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Справку о наличии Ценных бумаг на лицевом счете получил:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

³ На фирменном бланке Банка

Приложение №7

к Правилам ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг в ТКС Банк (ЗАО)

Распоряжение № _____

Вид зарегистрированного лица: владелец

Полное наименование зарегистрированного лица (акционера):

Адрес места нахождения:

№ лицевого счета:

Уполномоченный представитель:

Ф.И.О.

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

Зарегистрированное лицо просит предоставить:

Полное официальное наименование Эмитента: «Тинькофф Кредитные Системы» Банк (закрытое акционерное общество)

- ☐ Выписку из реестра акционеров на «_____» _____ 20__ г.
- ☐ Справку об операциях, проведенных по лицевому счету, за период с «___» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
- ☐ Справку о наличии Ценных бумаг на лицевом счете
- ☐ Справку о _____

Дата заполнения распоряжения «_____» _____ 20__ г.

Подпись зарегистрированного лица

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Отметки Эмитента о принятии распоряжения:

Распоряжение принято:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение №8

к Правилам ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг в ТКС Банк (ЗАО)

Распоряжение № _____

Вид зарегистрированного лица: владелец

Полное наименование зарегистрированного лица (акционера):

Адрес места нахождения:

№ лицевого счета:

Уполномоченный представитель:

Ф.И.О.

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

Зарегистрированное лицо просит предоставить:

Полное официальное наименование Эмитента: «Тинькофф Кредитные Системы» Банк (закрытое акционерное общество)

☐ уведомление о проведении операции на основании следующих документов:

Дата заполнения распоряжения « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись зарегистрированного лица

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Отметки Эмитента о принятии распоряжения:

Распоряжение принято:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №9

к Правилам ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг в ТКС Банк (ЗАО)

Уведомление⁴

о проведении операции в реестре владельцев именных ценных бумаг

Эмитент (полное наименование): «Тинькофф Кредитные Системы» Банк (закрытое акционерное общество)

Место нахождения Эмитента: 123060, г.Москва, 1-й Волоколамский пр-д, д.10, стр.1

Наименование органа, осуществившего регистрацию Эмитента: Банк России

Номер и дата регистрации Эмитента: 2673 от 28 января 1994 года

Телефон Эмитента: +7 (495) 648-1000

Настоящим уведомляем о проведении в Реестре владельцев именных ценных бумаг следующей операции:

Тип операции	
Номер в регистрационном журнале	
Дата выполнения операции	
Счет списания	
Счет зачисления	
Описание ценных бумаг	<input type="checkbox"/> обыкновенная акция <input type="checkbox"/> привилегированная акция Номинальная стоимость ценной бумаги: _____ Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____
Количество ценных бумаг (акций)	

Операция выполнена на основании следующих документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр:

Наименование	
Входящий номер	
Дата приема	
Ссылки на иные (не поданные) документы	

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Уведомление получил:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

⁴ На фирменном бланке Банка

Приложение №10

к Правилам ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг в ТКС Банк (ЗАО)

Список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам

Эмитент (полное наименование): «Тинькофф Кредитные Системы» Банк (закрытое акционерное общество)

Место нахождения Эмитента: 123060, г.Москва, 1-й Волоколамский пр-д, д.10, стр.1

Наименование органа, осуществившего регистрацию Эмитента: Банк России

Номер и дата регистрации Эмитента: 2673 от 28 января 1994 года

Телефон Эмитента: +7 (495) 648-1000

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: 10102673B008D

Вид зарегистрированного лица: владелец

№	Наименование зарегистрирова нного лица (акционера)	Адрес места нахождения	Номинальная стоимость пакета акций (руб.)	Количество акций (шт.)	Сумма начисленного дохода	Сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию	Сумма к выплате

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение №11

к Правилам ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг в ТКС Банк (ЗАО)

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров

Эмитент (полное наименование): «Тинькофф Кредитные Системы» Банк (закрытое акционерное общество)

Место нахождения Эмитента: 123060, г.Москва, 1-й Волоколамский пр-д, д.10, стр.1

Наименование органа, осуществившего регистрацию Эмитента: Банк России

Номер и дата регистрации Эмитента: 2673 от 28 января 1994 года

Телефон Эмитента: +7 (495) 648-1000

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: 10102673B008D

Вид зарегистрированного лица: владелец

№	Наименование зарегистрированного лица (акционера)	Адрес места нахождения	Номинальная стоимость пакета акций (руб.)	Количество акций (шт.)

Сообщения о проведении общего собрания акционеров Банка направлены

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (указать способ направления сообщения).

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П

Приложение №12

к Правилам ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг в ТКС Банк (ЗАО)

Регистрационный журнал

№	Дата получения и № документ ов	Дата исполнения документов	Тип операции ⁵	Наименование зарегистрирова нного лица (акционера)	Номер лицевого счета	Кол-во акций (шт.)	Государственный регистрационный номер выпуска	Порядковый номер выпуска ценных бумаг

⁵ за исключением операций, предусмотренных пунктами 6.11 - 6.13 раздела 6 настоящих Правил

Приложение №13

к Правилам ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг в ТКС Банк (ЗАО)

Журнал учета входящих документов

№	Дата получения документа	Входящий № документа	Наименова ние документа	Сведения о лице, предоставившем документы	Дата внесения записи в реестр или отправки ответа (отказа о внесении записи в Реестр)	Исходящий № ответа	Фамилия должностного лица, подписавшего ответ

Приложение №14

к Правилам ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг в ТКС Банк (ЗАО)

Журнал регистрации выданных выписок, справок и уведомлений

№	Форма документа	Вид, категория (тип)	Государственный регистрационный номер выпуска Ценных бумаг	Номер выписки / справки/ уведомления	Номер лицевого счета	Наименование зарегистрированного лица (акционера)	Дата выдачи выписки / справки/ уведомления

Приложение №15

к Правилам ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг в ТКС Банк (ЗАО)

Требования к сотрудникам Банка, осуществляющим функции по ведению Реестра

1. Основные задачи

Основной задачей ответственного сотрудника является организация работы по обслуживанию зарегистрированных лиц в Реестре владельцев именных ценных бумаг Банка.

2. Обязанности

2.1. Ответственный сотрудник обязан гарантировать полную конфиденциальность всей, и какой бы то ни было информации, относящейся к деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг и не использовать ее в своих интересах и интересах третьих лиц. Прямые или косвенные свидетельства о разглашении или не должном использовании информации коммерческого или личного характера клиентов и Банка, является достаточным условием для вынесения дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения.

2.2. Должностные обязанности ответственного сотрудника:

- прием и регистрации входящих документов, являющихся основанием для проведения операций в реестре;
- прием и регистрации запросов на предоставление информации из реестра;
- экспертиза входящих документов на соответствие требованиям действующего законодательства и требованиям Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;
- ведение регистрационного журнала;
- соблюдение сроков проведения операций в реестре;
- ежедневная сверка количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Банка, лицевом счете Банка;
- учет анкет зарегистрированных лиц;
- сверка подписи зарегистрированных лиц с образцом подписи, находящемся в Анкете зарегистрированного лица;
- предоставление выписок из реестра акционеров;
- формирование списков акционеров, имеющих право участвовать в общем собрании;
- формирование списков лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- формирование реестра владельцев именных ценных бумаг;
- рассылка информации из реестра;
- ведение учета исходящих документов;
- регулярная сверка данных журналов учета входящих документов и регистрационного журнала;
- учет выполненных или невыполненных требований зарегистрированного лица;
- оформление и передача документов на хранение в архив;
- иные действия, определенные Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

3. Ответственность

3.1. Ответственный сотрудник по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг несет персональную ответственность:

- за причиненный при выполнении своих обязанностей ущерб в результате своего действия или бездействия согласно трудовому законодательству. Вред, причиненный в результате нарушения законодательства РФ, подлежит возмещению в порядке, установленном ГК РФ;
- за нечеткое и несвоевременное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами;
- за несоблюдение требований законодательства Российской Федерации о ценных бумагах, нормативных правовых актов Федеральной комиссии, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, повлекших правонарушения прав и законных интересов клиентов;
- допущение грубых нарушений в деятельности по ведению реестров именных ценных бумаг;
- за разглашение конфиденциальной информации согласно требованиям законодательных и нормативных актов, а также внутренних документов. Прямые или косвенные свидетельства о разглашении подобной информации могут служить достаточным условием для вынесения дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения;
- за достоверность и сроки предоставления информации.