

УТВЕРЖДЕНО

Решением Общего собрания акционеров
Закрытого акционерного общества
«МАСТЕРХОСТ»
Протокол №3
от «01» марта 2002 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЕСТРЕ АКЦИОНЕРОВ
ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО
ОБЩЕСТВА
«МАСТЕРХОСТ»**

1. Закрытое акционерное общество «МАСТЕРХОСТ» (далее – «Общество») обязано обеспечить ведение и хранение реестра акционеров общества в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

Общество является держателем реестра акционеров общества. Персональную ответственность за правильность ведения реестра, своевременность внесения в реестр акционеров записей несет Генеральный директор Общества.

В случае, если число акционеров Общества превысит 50 (пятьдесят), Общество обязано передать реестр акционеров профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

2. В реестре акционеров указываются следующие сведения:

- совокупность данных об акционерном обществе (наименование, почтовые, банковские реквизиты и другие);
- данные о размере уставного капитала, количестве, номинальной стоимости и категориях (типах) объявленных к выпуску и выпущенных Обществом в обращение акций;
- о дроблении и консолидации акций;
- данные о каждом зарегистрированном лице с указанием, является ли оно собственником или номинальным держателем акций;
- об акциях Общества, выкупленных им за счет собственных средств, их количестве, номинальной стоимости и категориях (типах);
- о выплате дивидендов;
- о документах, подтверждающих совершение сделок с акциями, а также об иных основаниях приобретения прав на акции и о фактах обременения акций обязательствами в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- иные данные, которые в соответствии с законодательством должны быть внесены в реестр акционеров.

3. Общество, как держатель реестра акционеров, обязано:

- открыть каждому акционеру или номинальному держателю акций лицевой счет в реестре акционеров и производить операции на лицевых счетах акционеров и номинальных держателей акций только по их поручению при соблюдении требований действующего законодательства и учредительных документов Общества;
- обеспечить каждому зарегистрированному лицу доступ к данным реестра акционеров в течение рабочего дня;
- вносить в реестр акционеров все необходимые изменения и дополнения;
- информировать акционеров и номинальных держателей акций, зарегистрированных в реестре, о правах, предоставляемых принадлежащими им акциями, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- составлять и выдавать выписки из реестра акционеров;
- осуществлять другие действия, связанные с ведением реестра акционеров.

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

Федерации может быть установлен более короткий срок внесения записи в реестр акционеров общества.

5. Отказ от внесения записи в реестр акционеров Общества допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательными актами, а также при нарушении порядка совершения сделок с акциями, установленного законом и учредительными документами Общества. В случае отказа от внесения записи в реестр акционеров Общество не позднее пяти дней с момента предъявления требования о внесении записи в реестр акционеров Общества направляет лицу, требующему внесения записи, мотивированное уведомление об отказе от внесения записи. Уведомление подписывается Генеральным директором или лицом, его замещающим.

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

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

8. Система ведения реестра акционеров включает в себя:

- ведение регистрационного журнала записей в хронологическом порядке;
- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц и зарегистрированных залогодержателей;
- ведение системы учета и хранения документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр акционеров, включая информацию на электронных носителях;
- ведение учета заявлений (запросов), полученных от зарегистрированных лиц и зарегистрированных залогодержателей;
- предоставление информации зарегистрированным лицам и обеспечение возможности ознакомления с данными реестра.

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

- количество и номинальная стоимость объявленных акционерным обществом к выпуску акций каждой категории (типа);
- в случае изменения количества объявленных акционерным обществом к выпуску акций в регистрационном журнале указывается новое итоговое число акций данной категории (типа);
- дата объявления дивиденда для данной категории (типа) акций, число акций, по которым начисляется дивиденд, размер дивиденда, выплачиваемого на одну акцию.

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

11. Запись, вносимая в регистрационный журнал, должна содержать информацию:

- о номере записи (номер присваивается последовательно по времени внесения записи);
- о дате внесения записи (под датой внесения записи понимается дата получения документов, являющихся основанием для внесения записи в реестр);
- о типе операции с акциями;
- об имени (наименовании) лица, которое вносится в реестр акционеров в качестве зарегистрированного лица с указанием, является ли оно собственником или номинальным держателем акций, и номере его лицевого счета, в случае:
 - выпуска эмитентом акций в обращение;
 - обмена акций при реорганизации акционерного общества;
 - передачи прав на акции;
- об имени (наименовании) залогодержателя в случае возникновения залога акций и номере его лицевого счета;
- об изменении количества и категорий (типа) акций, записанных на имя зарегистрированного лица или обремененных обязательствами.

12. Общество, как держатель реестра акционеров, обязано сохранять информацию о зарегистрированном лице, содержащуюся в регистрационном журнале, не менее 3 (трех) лет с момента, когда это лицо перестало быть таковым.

13. Лицевому счету присваивается номер, отличный для каждого лицевого счета. Лицевой счет должен содержать данные:

- о номере лицевого счета;
- о зарегистрированном лице с указанием, является ли оно собственником или номинальным держателем акций;
- для физических лиц - фамилию, имя и отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес, данные об уполномоченном представителе в случае его назначения;
- для юридических лиц - полное официальное наименование юридического лица, данные уполномоченного представителя, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дату регистрации, юридический адрес и почтовые реквизиты;
- в случае наличия двух или более собственников акций - фамилию, имя, отчество не менее двух из них и данные лица, уполномоченного действовать от имени всех собственников;
- данные, позволяющие направлять необходимую информацию и перечислить дивиденды и иные выплаты зарегистрированным лицам;
- о размере начисленных и выплаченных дивидендов;
- о количестве и категории (типе) акций, записанных на имя зарегистрированного лица, их изменении с указанием номера соответствующей записи в регистрационном журнале;
- об обременении акций обязательствами с указанием в регистрационном журнале номера записи о возникновении или прекращении залога и изменении количества акций, являющихся предметом залога, номера лицевого счета залогодержателя.

14. Ведение реестра возможно как на бумажных носителях, так и в виде электронной записи. При этом оригиналом реестра является запись на бумажном носителе, заверенная подписями Генерального директора Общества и главного бухгалтера Общества или лиц, их замещающих.

15. По требованию акционера или иного зарегистрированного лица Общество обязано выдать выписку из реестра с указанием количества и типа принадлежащих ему акций на дату выдачи выписки. Выписка из реестра не является ценной бумагой.

16. Выдаваемая по требованию акционера или другого лица выписка из реестра должна содержать следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (полное официальное наименование) зарегистрированного лица;
- дату, на которую выписка из реестра акционеров подтверждает записи об акциях, записанных на имя зарегистрированного лица;
- полное официальное наименование Общества, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дату регистрации, почтовые реквизиты Общества;
- о количестве и категории (типе) акций, записанных в реестре на имя зарегистрированного лица, номинальной стоимости акций, ставке дивиденда (для привилегированных акций);
- о передаче акций, их количестве и категории (типе);
- данные об обременении акций обязательствами залога и иных ограничениях на передачу акций либо об отсутствии таких обременений.

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

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

В отношении каждого зарегистрированного лица, акции которого выкупаются, записи, отражающие факт выкупа акций, в реестр акционеров вносятся не позднее пяти дней с даты оплаты акций Обществом.

Запись о выкупе акций и погашении или об аннулировании акций вносится в реестр акционеров не позднее пяти дней после даты выкупа или аннулирования.

17. В случае дробления или консолидации акций держатель реестра акционеров должен внести в реестр записи, отражающие изменения количества акций, записанных на имя каждого зарегистрированного лица, на основании формулы дробления или консолидации акций, содержащейся в протоколе Общего собрания акционеров, принявшего решение о дроблении или консолидации акций и внесении соответствующих изменений в учредительные документы акционерного общества.

Общество, как держатель реестра акционеров, вносит записи в реестр акционеров, отражающие изменения, связанные с дроблением или консолидацией акций, не позднее десяти дней с момента таких изменений.

18. Общество, как держатель реестра акционеров, не позднее трех дней с момента получения передаточного или залогового распоряжения от зарегистрированного лица обязано:

- внести записи в регистрационный журнал о передаче акций и открыть лицевой счет на имя зарегистрированного лица приобретателю акций, указанному в передаточном распоряжении;
- внести необходимые записи в регистрационный журнал и лицевой счет зарегистрированного лица о фактах возникновения и прекращения обременения акций обязательствами залога. Передаточное распоряжение должно содержать следующие данные:
- фамилию, имя, отчество (полное официальное наименование) зарегистрированного лица, передающего акции, с указанием, является ли оно собственником или номинальным держателем акций;
- полное официальное наименование акционерного общества;
- количество передаваемых акций;
- категорию (тип) акций;
- необходимые данные о лице, на чье имя должны быть записаны акции;
- в случае регистрации сделки банком, инвестиционным институтом (кроме инвестиционного консультанта), расчетно-клиринговой организацией или депозитарием - полное официальное наименование, наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации и номер, юридический адрес; номер и дату получения лицензии на право осуществления операций с ценными бумагами; дату и номер регистрации сделки.

Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, осуществляющим передачу акций, или его уполномоченным представителем.

В случае передачи акций, являющихся предметом зарегистрированного залога, передаточное распоряжение должно быть подписано также зарегистрированным залогодержателем или его уполномоченным представителем.

Передаточное распоряжение может быть представлено Обществу лицом, на чье имя должны быть записаны акции, или его уполномоченным представителем.

В передаточном распоряжении может указываться дополнительная информация о лице, на имя которого должны быть записаны акции, которая может включать желательный способ получения дивидендов (в том числе данные о счете в учреждении банка), информацию о том, желает ли данное лицо получить выписку из реестра акционеров (сертификат акций, в случае если их выдача осуществляется в отношении данных объявленных к выпуску акций), а также данные о способе получения выписки из реестра акционеров (сертификата акций) - лично или почтовым отправлением.

В случае, если передача акций осуществляется без регистрации сделки банком, инвестиционным институтом и/или депозитарием, к передаточному распоряжению должны прилагаться документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр акционеров и подтверждающие совершение сделки с акциями.

_____ / Беневоленский Е. Б.

_____ / Прозорова С.А.

_____ / Криков Д.В.

_____ / Скрипка А.А.