

Регламент действий Регистратора при предоставлении номинальным держателем, зарегистрированным в реестре акционеров, требования акционера о предоставлении документов или копий документов эмитента в соответствии со ст.91 Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ

Настоящий Регламент разработан с учетом Дополнительных требований к процедурам предоставления акционерными обществами документов или копий документов, установленных Указанием Банка России от 28.06.2019 № 5182-У, в целях организации в АО «Регистраторское общество «СТАТУС» процесса получения и передачи документов между номинальными держателями и эмитентами при осуществлении ими действий в соответствии со ст. 91 Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ.

1. Термины, определения и сокращения

Указание Банка № 5182-У - Дополнительные требования к процедурам предоставления акционерными обществами документов или копий документов, установленные Указанием Банка России от 28.06.2019 № 5182-У

Регистратор – Акционерное общество «Регистраторское общество «СТАТУС».

Эмитент – акционерное общество, ведение реестра которого осуществляет Регистратор.

Требование – запрос акционера о предоставлении Эмитентом документов, предусмотренных ст.91 208-ФЗ от 26.12.1995 «Об акционерных обществах».

Номинальный держатель – номинальный держатель, зарегистрированный в реестре владельцев ценных бумаг, ведение которого осуществляет Регистратор.

Электронный документ – документ, полученный Регистратором через ПО Zenit с использованием системы электронного документооборота, в форме сообщения в свободном формате.

2. Общие положения

2.1. Требования и правила Регламента распространяются на Управление корпоративных действий и Операционное управление.

2.2. Утверждение Регламента, внесение в него изменений и отмена производятся приказом генерального директора Регистратора.

2.3. Работники Управления корпоративных действий и Операционного управления обязаны знать и выполнять требования Регламента. Все вновь принятые на работу сотрудники должны быть ознакомлены руководителями структурных подразделений с установленным порядком действий Регистратора при получении и обработке Требования.

3. Порядок поступления Требования

3.1. Требование, оформленное в соответствии с Указанием Банка № 5182-У, предоставляется Регистратору Номинальным держателем в виде Электронного документа.

3.2. К Требованию должна прилагаться выписка по счету депо лица (аналогичный документ иностранного номинального держателя или иностранной организации, имеющей право в соответствии с ее личным законом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги), подтверждающая (подтверждающий) количество принадлежащих акционеру ценных бумаг на дату не ранее семи рабочих дней до даты направления Требования.

3.3. Требование, полученное от Номинального держателя, должно содержать дату его направления Номинальным держателем, количество принадлежащих лицу акций Эмитента каждой категории (типа) и дату, на которую указывается количество акций.

3.4. Количество принадлежащих лицу акций Эмитента указывается в Требовании на дату его направления Номинальным держателем, если в полученном от лица указании (инструкции) не указана иная дата (или порядок ее определения), которая не может быть ранее даты получения Номинальным держателем указания (инструкции) от лица и позднее даты направления Номинальным держателем Требования.

3.5. Требование может быть предъявлено несколькими лицами, действующими совместно. В случае совместного действия нескольких лиц в каждом сообщении от Номинального держателя должны быть указаны все лица, действующие совместно.

3.6. Датой направления Требования является дата направления Электронного документа Номинальным держателем.

3.7. Датой предъявления Требования является дата получения Регистратором Электронного документа Номинального держателя.

3.8. Датой предъявления Требования, которое представляется несколькими лицами, действующими совместно, является одна из следующих дат в зависимости от того, какая из них наступает раньше:

- дата получения Регистратором Электронного документа Номинального держателя, содержащего Требование последнего из лиц, действующих совместно;

- дата получения Регистратором Электронного документа Номинального держателя, содержащего Требование последнего из лиц, действующих совместно, начиная с которого совокупное количество голосующих акций общества, принадлежащих лицам, от которых поступили Требования, составляет не менее количества, необходимого в соответствии со статьей 91 Федерального закона "Об акционерных обществах" для доступа к документам общества, предусмотренным пунктами 2, 3 и 5 статьи 91 Федерального закона "Об акционерных обществах", или в соответствии с уставом общества для доступа к документам общества, предусмотренным пунктом 5 статьи 91 Федерального закона "Об акционерных обществах";

- дата, на которую приходится окончание пятидневного срока с даты получения Регистратором Электронного документа Номинального держателя, содержащего Требование первого из лиц, действующих совместно.

3.9. Требование может быть предъявлено лицом, права на акции которого учитываются на лицевом счете, открытом в реестре акционеров общества, и на счете депо, открытом в депозитарии (на счетах депо, открытых в разных депозитариях).

В этом случае датой предъявления Требования является одна из следующих дат в зависимости от того, какая из них наступает раньше:

- дата получения Регистратором последнего Электронного документа Номинального держателя, содержащего Требование;

- дата получения Регистратором последнего Электронного документа Номинального держателя, содержащего Требование лица, начиная с которого совокупное количество принадлежащих лицу голосующих акций общества, указанных в поступивших от него электронных документах, составляет не менее количества, необходимого в соответствии со [статьей 91](#) Федерального закона "Об акционерных обществах" для доступа к документам общества, предусмотренным [пунктами 2, 3 и 5 статьи 91](#) Федерального закона "Об акционерных обществах", или в соответствии с уставом общества для доступа к документам общества, предусмотренным [пунктом 5 статьи 91](#) Федерального закона "Об акционерных обществах";

- дата, на которую приходится окончание пятидневного срока с даты получения Регистратором первого Электронного документа Номинального держателя, содержащего Требование.

4. Порядок обработки Требования

При поступлении Требования сотрудник Операционного управления Центрального офиса осуществляет прием и регистрацию входящего сообщения в ПК Зенит, после чего передает Электронный документ для обработки сотруднику Управления корпоративных действий.

4.1. Сотрудник Управления корпоративных действий производит проверку Требования, поступившего Регистратору от Номинального держателя, на его соответствие пп.3.2-3.5 настоящего Регламента.

При отсутствии выписки по счету депо сотрудник Управления корпоративных действий формирует и направляет Номинальному держателю сообщение о данном факте.

В случае соответствия Требования пп.3.2-3.5 настоящего Регламента сотрудник Управления корпоративных действий передает Электронный документ для последующей обработки Требования сотруднику филиала/обособленного подразделения при ведении реестра Эмитента филиалом/ обособленным подразделением или обрабатывает его самостоятельно при ведении реестра Эмитента Центральным офисом.

4.2. Информирование Эмитента о поступлении Требования, полученного в форме Электронного документа Номинального держателя, осуществляется в случае его соответствия пп.3.2-3.5 настоящего Регламента посредством электронной почты или посредством размещения в «Личном кабинете эмитента» (при наличии сервиса) в соответствии с п.п. 4.5, 4.6 Регламента.

4.3. При информировании Эмитента посредством электронной почты сотрудник Управления корпоративных действий/сотрудник филиала производит загрузку документов, приложенных к Требованию, и их помещение в электронный архив, защищенный паролем. Присваиваемый сотрудником пароль должен содержать не менее 6 символов, включающих цифры, знаки и буквы латинского алфавита разного регистра. Пароль от архива сообщается Эмитенту по каналу связи, отличному от канала связи, по которому содержащий документы архив направляется Эмитенту.

4.4. При информировании Эмитента посредством размещения в «Личном кабинете эмитента» сотрудник Управления корпоративных действий/сотрудник филиала производит загрузку документов, приложенных к Требованию, и их помещение в архив. Архив направляется Эмитенту в виде приложения к Электронному документу, подписанному усиленной электронной подписью Регистратора.

4.5. Информирование Эмитента о поступлении Требования осуществляется в следующие сроки:

- при получении Регистратором Требования в рабочие дни, не позднее чем за час до окончания рабочего дня по московскому времени в день ее получения;

- при получении Регистратором Требования в рабочие дни позднее чем за час до окончания рабочего дня по московскому времени, а также в нерабочие дни, до 12.00 часов по московскому времени рабочего дня, следующего за днем получения информации.

4.6. Получение от Эмитента ответа на Требование осуществляется в виде защищенного паролем электронного архива, содержащего скан-образы документов, на адрес электронной почты сотрудника Управления корпоративных действий/сотрудника филиала, направившего Требование Эмитенту, или путем размещения в «Личном кабинете эмитента» (при наличии сервиса) в форме Электронного документа.

4.7. Сотрудник филиала после получения от Эмитента ответа на Требование направляет полученный от Эмитента архив со скан-образами документов сотруднику Управления корпоративных действий и сотруднику Операционного управления, осуществившего регистрацию Требования, по внутренней защищенной сети.

4.8. Информирование Номинального держателя об ответе Эмитента на Требование, осуществляется посредством направления ответа Номинальному держателю сотрудником Управления корпоративных действий.

4.9. Направление Номинальному держателю ответа на Требование осуществляется в следующие сроки:

- при получении Регистратором ответа от Эмитента в рабочие дни не позднее чем за час до окончания рабочего дня по московскому времени, в день ее получения;

- при получении Регистратором ответа от Эмитента в рабочие дни позднее чем за час до окончания рабочего дня по московскому времени, а также в нерабочие дни, до 12.00 часов по московскому времени рабочего дня, следующего за днем получения информации.

4.10. Регистратор не осуществляет самостоятельное формирование ответа на Требование, полученное в форме Электронного документа Номинального держателя.

5. Оплата услуг Регистратора

5.1. Оплата услуг Регистратора по обработке Требования осуществляется в соответствии с п. 38 Прейскуранта оплаты услуг, предоставляемых эмитентам.

5.2. Выставление счета за услуги Регистратора осуществляется бухгалтерией после получения информации об обработке Требования в форме сообщения по внутренней защищенной сети от сотрудника Управления корпоративных действий либо сотрудника филиала/обособленного подразделения в случае ведения реестра в филиале/обособленном подразделении.

6. Контроль

6.1 Контроль исполнения Регламента осуществляет Начальник Управления корпоративных действий Регистратора.