

УТВЕРЖДЕНО:

Решением единственного акционера
Закрытого акционерного общества
«Тесли Проект»
№2 от 15.02.2010 года



/Д.С. Мурашов/

**Правила
внутреннего документооборота и контроля
при ведении реестра акционеров
Закрытого акционерного общества
«Тесли Проект»**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего документооборота и контроля при ведении Реестра акционеров Закрытого акционерного общества «Тесли Проект» (далее по тексту - «Правила») разработаны в соответствии с:

- Постановлением ФКЦБ РФ от 02 октября 1997 г. № 27 «Об утверждении положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг»,
- Постановлением ФКЦБ от 30 августа 2001 г. № 21 «О порядке учета в системе ведения реестра не полностью оплаченных акций и внесения в систему ведения реестра изменений, касающихся перерегистрации акций, переходящих в распоряжение эмитента в случае их неполной оплаты в предусмотренном законом срок»,
- Постановлением ФКЦБ от 22 апреля 2002 г. № 13/пс «Об особенностях учета в системе ведения реестра залога именных эмиссионных ценных бумаг и внесения в систему ведения реестра изменений, касающихся перехода прав на заложенные именные эмиссионные ценные бумаги»,
- Правилами ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «Тесли Проект».

Правила устанавливают порядок ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «Тесли Проект» (далее по тексту - «Эмитент», «Регистратор») и определяют требования, предъявляемые к системе ведения Реестра.

Правила являются обязательными для исполнения Эмитентом, осуществляющим ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Банка самостоятельно с использованием электронной базы данных.

2. Порядок обработки и хранения документов Реестра

2.1. Входящие документы Реестра поступают Генеральному директору Эмитента, уполномоченному вести Реестр именных ценных бумаг (далее по тексту «регистратор»). Регистратор регистрирует входящие документы в соответствии с *Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества «Тесли Проект» в Журнале учета входящих и исходящих документов*. Указанная регистрация документов происходит как в электронном формате, так и на бумажных носителях.

2.2. Регистратор вносит соответствующую запись в Реестр и в течение пяти рабочих дней с даты поступления регистратору документов направляет адресату письмо о внесении соответствующей записи в Реестр (проведении операции по лицевому счету) или сообщает о своем отказе.

В случае не полной оплаты ценных бумаг (при размещении) регистратор в течение трех дней с момента проведения операции уведомляет заказным письмом владельца ценных бумаг о факте зачисления на его лицевой счет ценных бумаг и о внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате.

В случае прекращения обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате регистратор в течение трех дней с момента проведения операции уведомляет заказным письмом владельца ценных бумаг о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

В случае, когда ценные бумаги не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении, регистратор осуществляет перерегистрацию ценных бумаг и в течение трех дней с момента проведения операции уведомляет заказным письмом владельца о факте перевода ценных бумаг, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет эмитента.

Исходящие документы регистрируются в *Журнале учета входящих и исходящих документов*.

2.3. Регистратор проводит **следующие операции в системе ведения Реестра:**

- открытие эмиссионного счета Эмитента;
- открытие лицевого счета Эмитента;
- открытие лицевого счета зарегистрированного лица;
- открытие лицевого счета залогодержателя;
- списание ценных бумаг с эмиссионного счета Эмитента (по поручению Эмитента);
- внесение записи о размещении ценных бумаг (по поручению Эмитента);
- внесение записи изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- внесение записи о зачислении и списании ценных со счета номинального держателя.
- внесение записи о переходе прав собственности на ценные бумаги;

- внесение записи о конвертации ценных бумаг (по поручению Эмитента);
- внесение записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг (по поручению Эмитента);
- внесение записи о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ценных бумаг;
- внесение записи о залоге по лицевому счету залогодержателя;
- внесение записи об обременении ценных бумаг, не полностью оплаченных при размещении (по поручению Эмитента);
- внесение записи о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате (по поручению Эмитента);
- внесение записи о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда;
- внесение записи о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда;
- внесение записи о прекращении залога;
- списание ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента (по поручению Эмитента);
- списание не полностью оплаченных ценных бумаг с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет Эмитента (по поручению Эмитента);
- внесение записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя, на котором они учитываются.

Перечисленные в пункте 2.3. операции проводятся с использованием электронной базы данных.

2.4. Регистратор регистрирует проведенные операции в *Регистрационном журнале* в соответствии с *Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг* и оформляет распоряжение бухгалтерии Эмитента для отражения операций в балансе Эмитента.

2.5. Кроме перечисленных в пункте 2.3. операций регистратор осуществляет проведение следующих операций:

- подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- предоставление информации зарегистрированным лицам;
- предоставление информации номинальным держателям;
- предоставление информации залогодержателю;
- предоставление информации представителям государственных органов;
- предоставление выписок и иных документов из реестра.

Указанные операции проводятся с использованием электронной базы данных и фиксируются на бумажных носителях.

2.6. Перечень предоставляемых документов, используемых для ведения Реестра, устанавливаются *Правилами ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества «Тесли Проект»*.

Обязанности регистратора по ведению Реестра устанавливаются разделом 9 *Правил ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества «Тесли Проект»*.

Контроль за ведением реестра акционеров Эмитента осуществляет Генеральный директор Эмитента, ревизионная комиссия Эмитента, а также Общее собрание акционеров Эмитента.

2.7. Реестр акционеров Эмитента ведется с использованием электронной базы данных и бумажного носителя в форме *Регистрационного журнала*.

Доступ к электронной базе данных осуществляется с помощью личного пароля Генерального директора Эмитента.

Документы на бумажных носителях хранятся в сейфе, находящемся в кабинете Генерального директора.

Документы, являющиеся основанием для внесения записей в Реестр, хранятся не менее трех лет с момента их поступления.

Анкета зарегистрированного лица хранится не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

3. Сроки исполнения операций

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

В течение **трех дней** должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;
- списание ценных бумаг с эмиссионного счета Эмитента (по поручению Эмитента);
- внесение записи о размещении ценных бумаг (по поручению Эмитента);
- внесение записи о конвертации ценных бумаг (по поручению Эмитента);
- внесение записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг (по поручению Эмитента);
- внесение записи о залоге по лицевому счету залогодержателя;
- внесение записи об обременении ценных бумаг, не полностью оплаченных при размещении (распределении при учреждении) (по поручению Эмитента);
- внесение записи о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате (по поручению Эмитента);
- внесение записи о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда;
- внесение записи о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда;
- внесение записи о прекращении залога;
- списание ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента (по поручению Эмитента);
- списание не полностью оплаченных ценных бумаг с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет Эмитента (по поручению Эмитента);
- внесение записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя, на котором они учитываются.

В течение **пяти рабочих дней** исполняются операции:

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

В течение **десяти дней** исполняются операции:

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

В течение **двадцати дней** исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В течение **десяти дней** 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 по распоряжению эмитента, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

В течение **одного рабочего дня** после проведения операции исполняются операции:

- внесение записи в регистрационный журнал об операциях регистратора;
- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

Прошито и пронумеровано, скреплено
печатью и подписью на
4 (четыре) листах
Генеральный директор ЗАО «Тесла
Проекты»

/А.В.Демешина/

