

«УТВЕРЖДЕНО»

общим собранием акционеров

ОАО «ДСТ №2, г. Гомель»

ПРОТОКОЛ № 26__ от « 4 » _12_ 2009 г.

РЕГЛАМЕНТ

работы с реестром владельцев ценных бумаг

ОАО «ДСТ №2, г. Гомель»

1. Общие положения.

Настоящий регламент определяет порядок работы ОАО «ДСТ №2, г. Гомель» (Далее Общество) с реестром владельцев ценных бумаг (далее реестр) и меры по обеспечению защиты конфиденциальной информации, содержащейся в реестре.

Регламент разработан в соответствии с требованиями, определенными республиканским органом государственного управления, осуществляющим государственное регулирование рынка ценных бумаг и в соответствии с Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 04.09.2009 года № 111 «О требованиях к регламенту работы акционерного общества с реестром владельцев ценных бумаг».

Защита сведений, содержащихся в Реестре, снижает риск недобросовестного использования информации, содержащейся в данном реестре, и повысит экономическую безопасность акционерного общества.

2. Реестр открытого акционерного общества.

Реестр владельцев ценных бумаг – совокупность данных о собственных бумагах одного вида определенного эмитента, составляемых в соответствии с законодательством Республики Беларусь профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим право на составление реестра, на основании заключенного с эмитентом договора (далее Депозитарий).

Право на получение Реестра и информации из Реестра в Депозитарий имеют лица, включенные в список лиц, имеющих право передавать (получать) в депозитарий документы на бумажных носителях, с образцами их подписей, а также определяемые органом управления Обществом с письменным уведомлением Депозитария.

Запрос в Депозитарий на формирование реестра или информации из Реестра оформляются на фирменном бланке общества, подписывается генеральным директором Общества или иным уполномоченным лицом, скрепляются печатью.

На основании Реестра формируются:

- список лиц, имеющих право на участие в собрании акционеров;
- списки лиц, имеющих право на получение дивидендов;
- иные списки акционеров, составляемые для обеспечения реализации их прав;
- ответы по запросам акционеров или третьих лиц.

3. Конфиденциальность информации.

Конфиденциальная информация об акционере – сведения об операциях по ценным бумагам акционера, адресные данные акционера и данные о его наименовании (фамилия, имя, отчество).

Сведения, составляющие конфиденциальную информацию об акционере, представляются только организациям, осуществляющим аудит эмитента, государственным органам, юридическим или физическим лицам в случаях, предусмотренных законодательными актами республики Беларусь, в том числе судам (судьям) по делам, находящимся в их производстве, а также по исполнительным документам, прокурору или его заместителю, с санкции прокурора или его заместителя – органам дознания и предварительного следствия по находящимся в их производстве уголовным делам, Комитету государственного контроля и его органам, налоговым органам, нотариусу – для совершения нотариальных действий, а также республиканскому органу государственного управления, осуществляющему государственное регулирование рынка ценных бумаг.

При поступлении запросов в адрес Общества о предоставлении конфиденциальной информации о владельцах ценных бумаг ответственным работником Общества необходимо руководствоваться нормами данного Регламента.

В случаях, если в рамках компетенции Общества не предоставляется возможным определить полномочия отправителя запроса в части доступа к имеющейся у Общества информации о предоставлении конфиденциальной информации о владельцах ценных бумаг, необходимо в установленной форме обращаться за разъяснениями в Департамент по ценным бумагам Министерства финансов Республики Беларусь.

По требованию лиц, обладающих в совокупности не менее чем одним процентом голосующих акций, им для ознакомления предоставляется полный список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров. При этом данные документов, удостоверяющих личность и почтовые адреса физических лиц, включенных в этот список, предоставляются только с письменного согласия этих лиц.

По требованию любого лица, имеющего право на участие в общем собрании акционеров, Общество в течение трех дней обязано предоставить выписку из списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, содержащую данные о включении этого лица в список, или справку о том, что это лицо в список не включено.

4. Порядок доступа к реестру.

Приказом генерального директора назначается лицо, ответственное за обеспечение сохранности информации из реестра (далее ответственное лицо).

Ответственное лицо отвечает за сохранность сведений, содержащихся в реестре владельцев ценных бумаг, от несанкционированного доступа, копирования и тиражирования, в его компетенцию входят полномочия по предоставлению доступа работникам акционерного общества и иным лицам к сведениям, содержащимся в реестре владельцев ценных бумаг, а также передаче сведений, содержащихся в реестре владельцев ценных бумаг, третьим лицам.

Ответственное лицо ведет журнал выдачи информации из реестра, где фиксируется наименование лица, получившего доступ к реестру (информации из реестра), дата, время выдачи и сдачи реестра, цель выдачи реестра (информации из реестра).

При выдаче реестра уполномоченным лицам для исполнения их служебных обязанностей, ответственное лицо руководствуется настоящим Регламентом и действующим законодательством в вопросах урегулирования рынка ценных бумаг.

При получении информации или запроса от акционеров Общества, ответственное лицо принимает решение о направлении запроса или информации в адрес депозитария для дальнейшей обработки или о проведении самостоятельных действий, согласно поступившей информации.

Доступ к информации из Реестра имеют лица, непосредственно работающие с акционерами Общества, ответственные за подготовку и проведение собрания акционеров, формированию бюллетеней и карточек, списков акционеров, составляемых для обеспечения реализации их прав и т.п. Это право определяется трудовыми обязанностями уполномоченных специалистов, либо доводится приказом генерального директора.

Лица, имеющие (имевшие) в силу служебного положения, трудовых обязанностей или гражданско-правового договора доступ к сведениям, внесенным в реестр владельцев ценных бумаг, не вправе передавать такие сведения третьим лицам, за исключением случаев, установленных актами законодательства, или иным образом использовать их в личных целях.

Перечень лиц, имеющих право работать с реестром акционеров и получать сведения из него, согласовывается председателем Наблюдательного совета и утверждается приказом генерального директора.

Доступ к электронной версии Реестра и иной информации из реестра производится в соответствии с настоящим регламентом лицами, имеющими соответствующие права доступа.

5. Порядок хранения реестра.

Реестр владельцев ценных бумаг Общества на бумажных носителях хранится бессрочно.

Хранение реестра, находящегося в работе, осуществляется в месте недоступном для несанкционированного доступа. При перерывах в работе документ помещается в шкаф под ключ. После удаления всех посетителей и выхода сотрудников помещение закрывается на ключ.

Постоянным местом хранения Реестров владельцев ценных бумаг Общества является архив Общества.