

1 Общие положения

1.1 Специалист по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг (Далее по тексту «Специалист по ведению реестра») является непосредственным исполнителем всех операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Открытого акционерного общества «Удмуртская птицефабрика» (Далее по тексту «Общество»), назначается и освобождается от занимаемой должности Генеральным директором Управляющей организации Общества.

1.2 Специалист по ведению реестра подчиняется непосредственно единоличному исполнительному органу Общества.

1.3 Специалист по ведению реестра обязан обеспечить полную конфиденциальность всей информации, относящейся к деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, и не использовать ее в своих интересах и интересах третьих лиц.

1.4 В своей работе специалист по ведению реестра руководствуется:

- требованиями действующего законодательства;
- нормативными документами Федеральной службы по финансовым рынкам РФ (Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг РФ);
- Уставом Общества;
- Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, Правилами внутреннего документооборота и контроля Общества, Правилами внутреннего трудового распорядка Общества и другими внутренними нормативными документами Общества;
- решениями общего собрания акционеров Общества, Совета директоров Общества, приказами и распоряжениями единоличного исполнительного органа Общества;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5 На должность Специалиста по ведению реестра принимается лицо, отвечающее следующим квалификационным требованиям:

- имеет высшее юридическое или экономическое образование;
- имеет квалификационный аттестат ФСФР РФ серии 3.0 (Специалист финансового рынка по ведению реестра владельцев ценных бумаг);
- имеет опыт работы с персональным компьютером, программными продуктами, сертифицированными ПАРТАД (Профессиональная Ассоциация Регистраторов, Трансфер Агентов и Депозитариев).

1.6 Специалист по ведению должен знать:

- действующие гражданское и корпоративное законодательство;
- действующее законодательство о рынке ценных бумаг;
- основы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2 Функциональные обязанности

2.1 К непосредственным обязанностям Специалиста по ведению реестра входит выполнение следующих работ:

2.2 Ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц.

2.3 Ведение журнала входящих документов.

2.4 Хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр.

2.5 Учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним.

2.6 Ведение регистрационного журнала.

2.7 Прием документов и исполнение операций по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные в Правилах ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

2.8 Осуществление проверки предоставляемых документов на соответствие требованиям действующего законодательства РФ и внутренним нормативным документам Общества.

2.9 Осуществление проверки полномочий лиц, подписавших документы, и сверки подписей на представленных распоряжениях.

2.10 Обеспечение предоставления информации из реестра в порядке, установленном законодательными и нормативными актами РФ и Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

2.11 Обеспечение эмитентам, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможности предоставления распоряжений и получения информации из реестра не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели.

2.12 Незамедлительное уведомление Генерального директора Управляющей организации Обществ в случаях утраты регистрационного журнала, данных лицевых счетов, ошибок, сбоев компьютерного оборудования, случаев несанкционированного доступа к данным реестров владельцев именных ценных бумаг или нарушения режима конфиденциальности информации, поступления жалоб, обращений, заявлений от зарегистрированных лиц, представителей уполномоченных государственных органов, обнаружении несоответствий при осуществлении сверок данных реестров владельцев именных ценных бумаг.

2.13 Проведение операций в реестре: по открытию лицевых счетов физическим и юридическим лицам; по внесению изменений в информацию лицевых счетов о зарегистрированных лицах; по внесению в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделок купли-продажи, мены, дарения; по внесению в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования (правопреемства); по внесению в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги на

основании решения суда; по внесению в реестр записей о размещении ценных бумаг; по внесению в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевым счетам; по внесению в реестр записей об обременении (прекращения обременения) ценных бумаг обязательствами; по внесению в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя или доверительного управляющего.

2.14 Подготовка и выдача отказов в проведении операций при наличии оснований для отказа.

2.15 Подготовка и предоставление информации (выписок, справок и других документов) зарегистрированным лицам и государственным органам в порядке, установленном Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

2.16 Обеспечение сохранности документов, на основании которых осуществлялись операции в реестре в соответствии с Правилами внутреннего документооборота и контроля.

2.17 Архивировании документов по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг в соответствии с Правилами внутреннего документооборота и контроля.

2.18 Предоставление информации по запросам акционеров, владеющих более 1% акций.

2.19 Предоставление ежегодной отчетности в территориальные органы ФСФР РФ по месту нахождения Общества.

2.20 Обеспечение конфиденциальной информации, содержащейся в реестре

2.21 Повышение своего профессионального уровня.

2.22 Изучение законодательства РФ, обновлений, изменений и дополнений, касающегося ценных бумаг, ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, акционерного права.

2.23 Соблюдение законодательства РФ, Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, Правил внутреннего документооборота и контроля, Правил внутреннего трудового распорядка дня, техники безопасности, охраны труда, противопожарной защиты и других внутренних нормативных документов Общества (Филиала).

2.24 Соблюдение служебной тайны в отношении полученной информации.

2.25 Выполнение всех работ и операций в соответствии с Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;

2.26 Выполнение иных работ по поручению вышестоящего Руководства Общества .

3 Права

Специалист по ведению реестра имеет право:

3.1 Подписывать документы, относящиеся к уровню его компетенции: документы системы ведения реестров, выписки, справки, ответы на запросы зарегистрированных в реестре лиц, когда в соответствии с Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и положениями законодательствами, кроме подписи единоличного исполнительного органа требуется подпись ответственного за ведение реестра лица..

3.2 Выносить вопросы, связанные с его деятельностью и выходящие за пределы его компетенции, на рассмотрение единоличному исполнительному органу Общества.

3.3 Представлять интересы Общества в других организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.4 Вносить предложения по организации своей работы на рассмотрение единоличного исполнительного органа Общества.

3.5 Требовать от единоличного исполнительного органа Общества создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей.

3.6 Принимать решения в пределах своей компетенции.

4 Ответственность

4.1 Специалист по ведению реестра несет предусмотренную действующим законодательством РФ и нормативными документами Общества ответственность:

- за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией.
- за убытки, причиненные Обществу виновными его действиями (бездействием) в процессе исполнения им функций и обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией.
- за разглашение информации, содержащей служебную тайну.

4.2 Специалист по ведению реестра несет предусмотренную административным законодательством ответственность за незаконный отказ или уклонение от внесения записей в систему ведения реестра владельцев ценных бумаг, либо внесение таких записей без оснований, предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, либо внесение в реестр владельцев ценных бумаг недостоверных сведений, а равно невыполнение или ненадлежащее выполнение требований владельца ценных бумаг или уполномоченного им лица, а также номинального держателя ценных бумаг о предоставлении выписки из системы ведения реестра владельцев ценных бумаг по лицевому счету; иное нарушение установленных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами требований к порядку ведения реестра владельцев ценных бумаг.

