УТВЕРЖДЕНО

Решением Общего собрания акционеров

от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 199\_ года

Протокол Nо. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о реестре акционеров Открытого акционерного общества

"Акционерный коммерческий банк "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

1, ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Реестр акционеров Открытого акционерного общества

"Акционерный коммерческий банк "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" ведет ОАО "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

Персональную ответственность за правильность ведения реестра,

своевременность внесения в реестр акционеров записей несут

Председатель Совета директоров и Председатель Правления Общества

(Банка).

1.2. 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.

1.3. В реестре акционеров указываются следующие сведения:

- совокупность данных об ОАО "Акционерный коммерческий банк

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (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.

1.4. ОАО "АКБ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 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.

1.5. Ведение реестра возможно как на бумажных носителях, так и в

виде электронной записи. При этом оригиналом реестра является запись

на бумажном носителе, заверенная подписями Председателя Совета

директоров (Председателя Правления) и главного бухгалтера Общества

или лиц, их замещающих, и печатью ОАО "АКБ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСЕЙ В РЕЕСТР АКЦИОНЕРОВ

2.1. Внесение записи в реестр акционеров 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.

2.2. Основаниями для внесения записей в реестр акционеров

являются:

- в случае совершения сделки с акциями без участия

инвестиционных посредников - договор или иной документ (документы),

подтверждающий совершение сделки с акциями;

- при совершении сделки с участием инвестиционных посредников

(депозитария) - передаточное распоряжение собственника акций

(номинального держателя) и документы, выдаваемые инвестиционным

посредником, подтверждающие совершение сделки;

- судебные акты, подтверждающие переход прав на акции;

- договоры залога акций, а также другие договоры и документы,

устанавливающие или подтверждающие обременение акций залоговыми и

иными обязательствами;

- письменное поручение акционера с указанием оснований для

внесения записей в реестр акционеров акционерного общества;

- иные документы в соответствии с действующим законодательством.

2.3. 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 и иными документами ОАО "АКБ

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_". В случае отказа от внесения записи в реестр акционеров

Общество не позднее пяти дней с момента предъявления требования о

внесении записи, направляет лицу, требующему внесения записи,

мотивированное уведомление об отказе от внесения записи. Уведомление

подписывается Председателем Совета директоров либо Председателем

Правления или лицами, их замещающими.

2.4. Отказ от внесения записи в реестр акционеров может быть

обжалован в суд. По решению суда Общество обязано внести в реестр

соответствующую запись.

2.5. 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.

2.6. В случае выкупа акций Обществом и их погашения или

аннулирования данные в реестр вносятся на основании данных,

содержащихся:

- в документах об изменениях, внесенных в учредительные

документы, в соответствии с которыми количество акций было уменьшено;

- в протоколе общего собрания акционеров, принявшего решение о

выкупе и погашении или аннулировании акций;

- в документах, подтверждающих оплату выкупленных акций.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ.

РЕГИСТРАЦИЯ ОПЕРАЦИЙ С АКЦИЯМИ

3.1. По каждой категории (типу) объявленных Обществом акций

ведется регистрационный журнал. В каждом регистрационном журнале

указываются:

- количество и номинальная стоимость объявленных Обществом к

выпуску акций каждой категории (типа);

- в случае изменения количества объявленных 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.

3.2. 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.

3.3. Запись, вносимая в регистрационный журнал, должна содержать

информацию:

- о номере записи (номер присваивается последовательно по

времени внесения записи);

- о дате внесения записи (датой внесения записи является 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;

- 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.

3.4. Внесение сведений о зарегистрированных лицах осуществляется

в следующих случаях:

- при выпуске акций в обращение;

- при обмене акций при реорганизации акционерного общества;

- в случае передачи прав на акции на основании

гражданско-правовых сделок и по другим основаниям, установленным

законом.

3.5. ОАО "АКБ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" как держатель реестра акционеров

обязано хранить информацию о зарегистрированном лице, содержащуюся в

регистрационном журнале, не менее 3 лет с момента, когда это лицо

перестало быть таковым.

3.6. 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 о лице, уполномоченном

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.

3.7. При дополнительной эмиссии акций открывается лицевой счет,

на котором отражаются все неприобретенные в собственность акции. До

момента продажи в собственность указанные акции не обладают правом

голоса, дивиденды по этим акциям не начисляются.

3.8. Запись о выкупе акций и погашении или об аннулировании

акций вносится в реестр акционеров не позднее пяти дней после даты

выкупа или аннулирования. В этот же срок вносятся соответствующие

записи в отношении каждого зарегистрированного лица, акции которого

выкупаются. Датой выкупа акций является дата фактического

перечисления соответствующих денежных средств или передачи Обществом

иного имущества (прав) в оплату за акции.

3.9. В случае дробления или консолидации акций в реестр

акционеров вносятся 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 соответствующих изменений, внесенных в

учредительные документы общества. Записи, отражающие изменения,

связанные с дроблением или консолидацией акций, вносятся в реестр

акционеров не позднее десяти дней с момента таких изменений.

3.10. Не позднее трех дней с момента получения передаточного или

залогового распоряжения от зарегистрированного лица Общество 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 возникновении и прекращении

обременения акций обязательствами залога.

3.11. 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 инвестиционным институтом или иной

уполномоченной организацией - полное официальное наименование

организации, осуществившей регистрацию; дату регистрации и

регистрационный номер, адрес организации; номер и дату получения

лицензии на право осуществления операций с ценными бумагами; дату и

номер регистрации сделки.

3.12. Передаточное распоряжение должно быть подписано

зарегистрированным лицом, осуществляющим передачу акций, или его

уполномоченным лицом.

3.13. В случае передачи акций, являющихся предметом

зарегистрированного залога, передаточное распоряжение должно быть

подписано также зарегистрированным залогодержателем или его

уполномоченным представителем.

3.14. Передаточное распоряжение представляется лицом, на чье имя

должны быть записаны акции, или его уполномоченным представителем.

3.15. 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, а также данные о способе получения выписки из реестра

акционеров - лично или почтовым отправлением.

3.16. В случае, если передача акций осуществляется без

регистрации сделки инвестиционным институтом или иной уполномоченной

организацией к передаточному распоряжению должны прилагаться

документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр

акционеров и подтверждающие совершение сделки с акциями.

3.17. В случае передачи акций, являющихся предметом

зарегистрированного залога, передаточное распоряжение должно

содержать данные о том, происходит ли передача акций в связи с

реализацией прав зарегистрированного залогодержателя или

безотносительно к такому праву.

3.18. Записи о возникновении или прекращении зарегистрированного

залога или изменении числа акций, являющихся предметом залога, либо

иного обременения акций обязательствами вносятся в реестр акционеров

не позднее трех дней с момента получения залогового распоряжения.

3.19. Залоговое распоряжение должно быть подписано

зарегистрированным лицом, на чье имя записаны эти акции, или его

уполномоченным представителем, а в случае уменьшения числа акций,

являющихся предметом зарегистрированного залога, - кроме того, лицом,

выступающим в отношении этих акций в качестве зарегистрированного

залогодержателя или его уполномоченным представителем.

3.20. Залоговое распоряжение должно включать следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (для юридических лиц - полное

официальное наименование) зарегистрированного лица, передающего в

залог акции, с указанием, является ли оно собственником или

номинальным держателем акций;

- полное официальное наименование ОАО "АКБ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

- количество передаваемых в залог акций;

- категорию (тип) передаваемых в залог акций;

- в отношении залогодержателя, на чье имя должны быть записаны

акции, указывается полное официальное наименование (для физических

лиц - фамилия, имя и отчество) и место нахождения (место проживания),

дата и номер государственной регистрации (паспортные данные).

- в случае регистрации договора залога инвестиционным институтом

или иной уполномоченной организацией, кроме того указываются: 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.

4. ВЫДАЧА ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА

4.1. Выписка из реестра выдается по требованию акционера или

иного зарегистрированного лица (в том числе - зарегистрированного

залогодержателя). Требование (запрос, заявление) о выдаче выписки из

реестра должно быть оформлено в письменной форме. Выписка выдается

лишь в отношении акций, на которые заявитель либо лицо,

уполномочившее заявителя, имеют право (является собственником,

номинальным держателем либо залогодержателем). Выписка из реестра

может также выдаваться по требованиям правоохранительных органов в

случаях и в порядке, установленных законом.

4.2. Выписка из реестра выдается как документ, подтверждающий

права зарегистрированного лица либо как документ, подтверждающий

наличие зарегистрированного залога или прекращение залога или иных

обременений.

4.3. На каждом запросе (заявлении) о выдаче выписки из реестра

должна быть сделана отметка о дате и времени его получения.

4.4. Заявления (запросы) зарегистрированных лиц или

зарегистрированных залогодержателей и информация о мерах по каждому

заявлению (запросу) подлежат хранению в течение трех лет с момента

поступления заявления (запроса).

4.5. Выдаваемая по требованию акционера или другого лица выписка

из реестра должна содержать следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (для юридических лиц - полное

официальное наименование) зарегистрированного лица;

- о дате, на которую выписка из реестра акционеров подтверждает

записи об акциях, записанных на имя зарегистрированного лица;

- полное официальное ОАО "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", наименование органа,

осуществившего регистрацию, номер и дату регистрации, почтовые

реквизиты Банка;

- о количестве и категории (типе) акций, записанных в реестре на

имя зарегистрированного лица, номинальной стоимости акций, ставке

дивиденда (для привилегированных акций);

- данные об обременении акций обязательствами залога и иных

ограничениях на передачу акций либо об отсутствии таких обременений.

4.6. Выписка из реестра акционеров как документ, подтверждающий

наличие зарегистрированного залога должна содержать следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (полное официальное наименование)

зарегистрированного залогодержателя;

- фамилию, имя, отчество (полное официальное наименование) лица,

на имя которого записаны акции, являющиеся предметом залога;

- дату, на которую выписка из реестра акционеров подтверждает

наличие зарегистрированного залога;

- полное официальное наименование акционерного ОАО "АКБ

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", наименование органа, осуществившего регистрацию,

номер и дату регистрации, адрес Банка;

- категории (тип) акций, в отношении которых выдана выписка;

- количество акций, которые по данным реестра акционеров

находятся в зарегистрированном залоге.

4.7. Зарегистрированный залогодержатель вправе получить выписку

лишь в отношении акций, являющихся предметом зарегистрированного

залога.

4.8. Выписка из реестра акционеров как документ, подтверждающий

записи о прекращении зарегистрированного залога, в дополнение к

данным, предусмотренным пунктом

4.9 настоящего Положения, должна содержать данные о дате

внесения в реестр акционеров записи о прекращении зарегистрированного

залога и по каждой категории (типу) акций, являющихся предметом

залога, - о количестве акций, в отношении которых в реестр внесена

запись о прекращении зарегистрированного залога.

4.10. Банк вправе взимать плату за составление, выдачу

(направление) выписок из реестра акционеров зарегистрированным лицам

или зарегистрированным залогодержателям, не превышающую фактической

стоимости понесенных расходов.