

УТВЕРЖДЕНО
общим собранием акционеров
ОАО «Гипроживмаш»
протокол от 27.03.2019 г. №24_

Регламент работы
открытого акционерного общества «Гипроживмаш»
с реестром владельцев ценных бумаг

1. Настоящий регламент разработан на основании Закона Республики Беларусь от 5 января 2015 г. «О рынке ценных бумаг», Закона Республики Беларусь от 9 декабря 1992 г. «О хозяйственных обществах», Указа Президента Республики Беларусь от 28 апреля 2006 г. № 277 «О некоторых вопросах регулирования рынка ценных бумаг», Постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 5 сентября 2016 г. № 80 «О некоторых вопросах предоставления конфиденциальной информации на рынке ценных бумаг, включая конфиденциальную информацию о депонентах и сведения из реестра владельцев ценных бумаг» и определяет в открытом акционерном обществе «Гипроживмаш» (далее – Общество) порядок и условия хранения реестра владельцев ценных бумаг Общества (далее – реестр владельцев ценных бумаг), порядок получения сведений из реестра владельцев ценных бумаг и учета лиц, имеющих право доступа к реестру владельцев ценных бумаг, порядок работы со списками лиц, составляемых на основании реестра владельцев ценных бумаг, порядок ведения делопроизводства по документообороту сведений, включенных в реестр владельцев ценных бумаг.

2. Применительно к настоящему регламенту реестр владельцев ценных бумаг - документ, составляемый в бумажной или электронной форме, выдаваемый Обществу депозитарием, содержащий установленную законодательством Республики Беларусь конфиденциальную информацию об акционерах Общества - данные о наименовании акционера (фамилия, имя, отчество акционера - физического лица), его адресные данные, данные документа, удостоверяющего личность акционера, данные о количестве акций Общества, принадлежащих каждому акционеру.

3. Общество обязано заключить договор с депозитарием до государственной регистрации первого выпуска ценных бумаг. Общество предоставляет в депозитарий список уполномоченных лиц, имеющих право получать и передавать документы, подписанный директором.

4. Реестр формируется депозитарием на начало определенного Обществом дня и должен содержать имеющуюся у депозитария и (или) полученную депозитарием от центрального депозитария информацию о ценных бумагах Общества, количестве ценных бумаг и правах на эти

ценные бумаги либо обременениях (ограничениях) этих прав в разрезе акционеров.

5. К материалам учета приема (передачи) сведений из реестра относятся:

реестры, полученные из депозитария;

журнал учета лиц, имеющих доступ к сведениям, содержащимся в реестре, и оригиналы документов, являющихся основанием для предоставления указанного доступа;

журнал учета входящих/исходящих документов и оригиналы (копии) зарегистрированных в нем документов;

журнал учета лиц, получивших сведения, содержащиеся в реестре и оригиналы документов, являющихся основанием для предоставления указанных сведений.

6. К материалам бухгалтерского учета относятся:

платежные или иные документы, подтверждающие внесение вклада в уставный фонд Общества;

документы бухгалтерского учета, содержащие сведения об акционерах;

списки аффилированных лиц Общества, содержащие сведения об акционерах;

списки лиц, имеющих право на получение дивидендов.

7. Порядок, условия и сроки хранения указанных материалов определяются законодательством Республики Беларусь о делопроизводстве и архивном деле, а также локальными нормативными правовыми актами Общества. Порядок, место и сроки хранения соответствующих документов и материалов определяются законодательством Республики Беларусь о бухгалтерском учете.

8. К материалам учета аффилированных лиц Общества относятся:

журнал учета аффилированных лиц Общества;

журнал учета входящих/исходящих документов и оригиналы (копии) зарегистрированных в нем документов.

Порядок, место и сроки хранения соответствующих документов и материалов определяются Положением об учете аффилированных лиц Общества и согласованию сделок, в совершении которых имеется заинтересованность аффилированных лиц.

9. Для ведения учета приема/передачи сведений из реестра ответственным лицом используются следующие журналы:

журнал учета лиц, имеющих доступ к сведениям из реестра, и оригиналы документов, являющихся основанием для предоставления указанного доступа (Приложение 1);

журнал учета лиц, получивших сведения из реестра, и оригиналы документов, являющихся основанием для предоставления указанных

сведений (Приложение 2);

10. Реестр владельцев ценных бумаг хранится у ответственного лица, специалиста по ценным бумагам. Специалист по ценным бумагам несет ответственность за организацию хранения и сохранность документов, обеспечивает сохранность документов и информации от утраты (уничтожения) либо несанкционированного доступа, внесения изменений, копирования и тиражирования.

Хранение документов на бумажных носителях, находящихся в работе, осуществляется в специальных папках в местах, недоступных для несанкционированного доступа. При перерывах в работе документы помещаются в сейф (шкаф) под ключ. После удаления всех посетителей и выхода сотрудников рабочее помещение закрывается на ключ.

После окончания трех лет все документы, хранящиеся на бумажных носителях, сшиваются, и передаются в архив Общества, где хранятся постоянно.

При ведении журналов, реестров и прочих документов в электронном виде они хранятся в формате файлов Microsoft Word и Microsoft Excel на жестком диске у ответственного лица (специалиста по ценным бумагам), право доступа к которой имеет только ответственное лицо с помощью индивидуального пароля.

Ответственное лицо обязано обеспечить резервное копирование материалов учета приема/передачи сведений из реестра, хранящихся в электронном виде, по завершении каждого рабочего дня, в течение которого в указанные материалы вносились какие-либо изменения.

В случае утраты (уничтожения) материалов учета приема/передачи сведений из реестра, хранящихся в электронном виде Ответственное лицо принимает меры к восстановлению утраченных данных в двухдневный срок с момента утраты, используя для этого резервные копии.

11. На основании реестра владельцев ценных бумаг составляются следующие списки:

списки лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров Общества;

списки лиц, имеющих право на получение дивидендов по акциям Общества;

иные списки акционеров Общества, составляемые для обеспечения реализации их прав.

12. Общество вправе предоставлять сведения из реестра акционеров только организациям, осуществляющим аудит Общества, государственным органам, юридическим или физическим лицам в случаях, предусмотренных законодательством, 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 Республики Беларусь и его органам, налоговым органам, нотариусам - для совершения нотариальных действий, а также республиканскому органу государственного управления, осуществляющему государственное регулирование рынка ценных бумаг.

13. Лица, входящие в состав коллегиальных органов управления и контроля Общества, и иные 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 законодательными актами, или иным образом использовать их в личных целях.

14. Лицом, ответственным за сохранность сведений, содержащихся в реестре владельцев ценных бумаг, в компетенцию которого входят полномочия по предоставлению доступа работникам Общества и иным лицам к сведениям, содержащимся в реестре акционеров, а также передаче сведений, содержащихся в реестре акционеров, третьим лицам, является специалист по ценным бумагам, а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности.

15. Предоставление копии реестра (выборки из реестра) владельцев ценных бумаг должностным лицам Общества осуществляется специалистом по ценным бумагам Общества.

Передача копии реестра (выборки из реестра) владельцев ценных бумаг Общества оформляется записью в журнале учета лиц, получивших сведения, содержащиеся в реестре владельцев ценных бумаг, который ведется специалистом по ценным бумагам Общества на бумажном носителе (Приложение 1).

16. Право постоянного доступа к сведениям, содержащимся в реестре владельцев ценных бумаг, имеют сотрудники Общества, непосредственно выполняющие функции по работе с акционерами Общества, проведению Общего собрания акционеров Общества, начислению и выплате дивидендов на акции Общества.

Список лиц Общества, имеющих право постоянного доступа к сведениям, содержащимся в реестре владельцев ценных бумаг Общества, утверждается директором Общества (лицом, исполняющим его обязанности).

На основании указанного списка информация о лицах Общества, имеющих право постоянного доступа к сведениям, содержащимся в реестре акционеров Общества, заносится в журнал учета лиц, имеющих доступ к сведениям, содержащимся в реестре владельцев ценных бумаг (Приложение 2).

17. Предоставление документов, содержащих конфиденциальную информацию, осуществляется Обществом по запросу лица, имеющего право на получение такой информации в соответствии с законодательными актами Республики Беларусь, одним из указанных способов:

в виде электронного документа, соответствующего требованиям, установленным законодательством Республики Беларусь, предъявляемым к электронным документам и их защите;

на бумажных носителях – нарочным (курьером) или почтовым отправлением;

Запрос о предоставлении конфиденциальной информации лицам, имеющим право на получение такой информации в соответствии с законодательными актами, исполняется при наличии в таком запросе:

цели, основания получения конфиденциальной информации, а также полномочий на ее получение;

полного наименования государственного органа, юридического лица, фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) физического лица либо представителя физического лица, запрашивающего информацию;

регистрационного номера и даты государственной регистрации юридического лица, за исключением государственного органа, наименования регистрирующего органа (при его наличии), иного идентификационного номера нерезидента, запрашивающего информацию;

подписи руководителя (уполномоченного лица) государственного органа, юридического лица (в случае получения конфиденциальной информации государственным органом, юридическим лицом) либо подписи физического лица;

18. Ответственное лицо обязано проверить соответствие запрашиваемых сведений ограничениям, установленным приказом или законодательством для лица, запрашивающего сведения из реестра. Запись о лице, запросившем сведения из реестра, вносится ответственным лицом в журнал учета лиц, получивших сведения из реестра. Запрос о предоставлении информации подшивается в папку для хранения входящих документов, а соответствующая запись вносится в журнал учета входящих документов

Сведения из реестра готовятся ответственным лицом на бумажных носителях в двух экземплярах. Один экземпляр выдается под роспись запрашивающего лица в журнале учета исходящих документов или высылается заказным письмом с уведомлением о вручении. Второй экземпляр подшивается в папку для хранения исходящих документов, а соответствующая запись вносится в журнал учета исходящих документов.

19. Реестры (выборки из реестров) владельцев ценных бумаг (списки, составленные на основании реестра акционеров) хранятся в Обществе не

более 3-х лет с даты их составления отдельно от основных документов, после чего сдаются в архив Общества.

При этом списки лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Общества, а также иные списки, составленные на основании реестра владельцев ценных бумаг для обеспечения реализации прав акционеров Общества и содержащие сведения из реестра владельцев ценных бумаг Общества, хранятся у специалиста по ценным бумагам и у корпоративного секретаря.

21. Ведомости по начислению дивидендов на акции Общества после отражения сумм дивидендов в бухгалтерском учете помещаются в документы Общества.

22. Все переданные должностным лицам Общества копии реестра владельцев ценных бумаг в электронном виде после выполнения данными структурными подразделениями предусмотренных операций с реестром (выборки из реестра) владельцев ценных бумаг подлежат немедленному уничтожению.

23. Дальнейшее копирование (тиражирование) реестра (выборки из реестра) владельцев ценных бумаг, представленного должностным лицам Общества, запрещено.

24. Переданные в архив реестры (выборки из реестра) владельцев ценных бумаг (списки, составленные на основании реестра владельцев ценных бумаг) хранятся обособлено от всех остальных документов Общества. Доступ к находящимся в архиве реестрам (выборкам из реестров) владельцев ценных бумаг (спискам, составленным на основании реестра акционеров Общества) осуществляется с разрешения директора Общества (лица, исполняющего его обязанности).

25. Порядок работы со списками лиц, имеющих право на участие в собрании акционеров определен следующим образом. После принятия решения о созыве собрания акционеров приказом директора создается группа регистрации, Председателю, членам группы регистрации и Корпоративному секретарю на период работы предоставляется право доступа к сведениям из реестра.

На основании служебной записки, полученной от председателя группы регистрации, ответственное лицо готовит и передает два списка лиц, имеющих право на участие в собрании:

с указанием почтовых адресов и данных документов, удостоверяющих личность физических лиц - для идентификации и регистрации лиц, прибывших для участия в собрании;

без указания почтовых адресов и данных документов, удостоверяющих личность физических лиц - для ознакомления с ним акционеров, имеющих на это право в соответствии с законодательством и уставом Общества.

Председатель группы регистрации обеспечивает сохранность и защиту от несанкционированного доступа полученных списков.

На основании сведений, содержащихся в списке лиц, имеющих право на участие в собрании, группа регистрации или Корпоративный секретарь изготавливает бюллетени и карточки для голосования.

После окончания собрания акционеров указанные выше списки, а также бюллетени для голосования передаются корпоративному секретарю или председателю наблюдательного совета для приложения их к протоколу собрания акционеров и обеспечения их хранения в соответствии с уставом.

26. Настоящий регламент работы с реестром владельцев ценных бумаг является локальным нормативным правовым актом Общества.

Директор ОАО «Гипроживмаш»



Д.И.Шило

Приложение 1

ЖУРНАЛ
журнал учета лиц, имеющих доступ к сведениям из реестра
ОАО «Гипроживмаш» *

Ф.И.О. лица, имеющего доступ к сведениям, содержащимся в реестре владельцев ценных бумаг. (далее – доступ)	Должность лица, имеющего доступ	Основание для предоставления доступа	Дата начала действия доступа	Дата прекращения действия доступа
--	---------------------------------	--------------------------------------	------------------------------	-----------------------------------

*при заполнении журнала указываются лица – работники акционерного общества и иные лица (не являющиеся работниками общества и имеющие доступ к сведениям, содержащимся в реестре владельцев ценных бумаг, на основании закона либо договора), получившие доступ к сведениям, содержащимся в реестре владельцев акций, в органе или у должностного лица акционерного общества, ответственных за сохранность данных сведений, на основании регламента

Приложение 2

ЖУРНАЛ
журнал учета лиц, получивших сведения из реестра
ОАО «Гипроживмаш» **

Наименование юридического лица (Ф.И.О физического лица), получившего сведения из реестра акционеров (далее - сведения)	Основание для предоставления сведений	Название, исходящий номер и дата документа, содержащего предоставленные сведения	Краткое содержание предоставленных сведений	Подпись лица, получившего сведения из реестра	Подпись ответственного лица
--	---------------------------------------	--	---	---	-----------------------------

** При заполнении журнала указываются юридические и физические лица (не являющиеся работниками акционерного общества, за исключением случая, когда работник акционерного общества получает соответствующие сведения, поскольку является его акционером), получившие у акционерного общества сведения, содержащиеся в реестре владельцев акций, в соответствии с регламентом на основании законодательства