

Утверждено Приказом Директора
ЗАО «Инжиниринговая компания
«Станки и Инструменты»
от «24» мая 2010 года



Чернышов А. А.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА
ЗАО «ИНЖИНИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ
«СТАНКИ И ИНСТРУМЕНТЫ»
ПО РАБОТЕ С РЕЕСТРОМ ВЛАДЕЛЬЦЕВ
ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

1. Специалистом ЗАО «Инжиниринговая компания «Станки и Инструменты» (далее Общество) по работе с реестром владельцев именных ценных бумаг Общества может быть работник Общества, уполномоченный приказом Директора Общества вести реестр акционеров Общества.

2. В соответствии с Правилами ведения реестра акционеров и Правилами внутреннего документооборота и контроля Общества, утвержденными приказом Директора Общества 29.12.2010 г., Специалист выполняет следующие функции:

- удостоверяет подписи на анкете зарегистрированных лиц;
- проводит проверку:
 - полномочий представителя зарегистрированного лица на открытие лицевого счета, внесение изменений в информацию лицевого счета, подписание распоряжений, получение выписок, справок и иных документов из реестра;
 - наличия всех документов, необходимых для внесения записей в реестр в соответствии с Положением;
 - наличия в предоставленных документах всей необходимой в соответствии с Положением информации;
 - наличия в реестре информации о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр;
 - соответствия информации в представленных документах, информации в документах, предоставленных регистратору при открытии лицевого счета;
 - соответствия количества ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, количеству ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
 - отсутствия блокировки операций по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг;
 - соответствия образца подписи лица, указанного в анкете, подписи, которая содержится в документах.
- проводит операции в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества на основании утвержденных Обществом форм распоряжений, которые не должны противоречить требованиям действующего законодательства.

3. Специалист обязан отказать в совершении операции, если у него возникли существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;

4. Специалист не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной специалистом;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и Положением.

5. В случае отказа в совершении операции подлинники представленных документов обратившимся лицам не возвращаются.

6. Свои функциональные обязанности Специалист выполняет в порядке, установленном Правилами ведения реестра акционеров и Правилами внутреннего документооборота и контроля Общества.

7. Специалист обязан:

- соблюдать Правила ведения реестра и Правила внутреннего документооборота и контроля;
- быть вежливым и корректным;
- обеспечить сохранность полученных документов и конфиденциальность информации в них содержащейся;

За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей Специалист Общества несет установленную законом дисциплинарную, административную или уголовную ответственность. В случае причинения убытков Обществу, они подлежат возмещению Специалистом в порядке, предусмотренном действующем законодательством.

Пропито, пронумеровано и
скреплено печатью 3

(ТМ) лист 2
« 14 » 14 2010 г.

Директор Чернышов А. А.

