

## **Должностная инструкция лица, осуществляющего функции по ведению реестра (далее Специалист)**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Специалист назначается на должность и освобождается от нее приказом Генерального директора в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.
- 1.2. Специалист подчиняется непосредственно Генеральному директору ОАО «ИФК Евразия».
- 1.3. Специалистом не может быть лицо, имеющее непогашенную или неснятую судимость за преступления в сфере экономики.
- 1.4. Специалист в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами ФСФР (ФКЦБ) России, иными нормативными правовыми актами РФ, внутренними документами ОАО «ИФК «Евразия», а также настоящей инструкцией.

### **2. Необходимый уровень знаний.**

- 2.1. Специалист должен знать:
  - основные положения законодательных и нормативных актов по фондовому рынку;
  - Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденные в ОАО «ИФК «Евразия» и процедуру внутреннего документооборота.

### **3. Обязанности**

3.1. Деятельность Специалист направлена на соблюдение ОАО «ИФК «Евразия» требований законодательства РФ о ценных бумагах, защиты прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг, нормативных правовых актов ФСФР (ФКЦБ) России, иных нормативных правовых актов РФ.

3.2. Специалист обязан:

- 3.2.1. Соблюдать требования нормативных правовых актов РФ.
- 3.2.2. Соблюдать конфиденциальность полученной информации.
- 3.2.3. Информировать руководителя Общества о выявленных нарушениях законодательства РФ, нормативных правовых актов ФКЦБ России, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов ОАО «ИФК «Евразия», о фактах незаконного использования служебной информации, а также о нарушениях прав зарегистрированных лиц.
- 3.2.4. Вести контроль за сохранностью используемых материалов, соблюдением установленного порядка уничтожения документов, не подлежащих хранению.
- 3.2.5. Отвечать за сохранность документов и следить за сроками их исполнения.
- 3.2.6. Надлежащим образом выполнять свои функции, а именно:
  - проводить экспертизу полученных ОАО «ИФК «Евразия» от юридических и физических лиц документов, необходимых для проведения операций в реестре акционеров или выдачи информации;
  - проводить проверку полномочий уполномоченных представителей акционеров;
  - проводить проверку предоставленных документов на полноту их заполнения и соответствия указанных данных, данным, имеющимся в реестре;
  - обрабатывать документы в системе ведения реестров;
  - готовить отказы в проведении операций в реестре акционеров, направить отказ лицу, предоставившему документы, факсимильной связью (при имеющейся договоренности) или по почте;
  - готовить и выдавать выписки, справки, уведомления о проведенной операции и иную информацию из реестра акционеров на основании письменного требования;
  - передавать подготовленные документы Генеральному директору Общества или иному уполномоченному им лицу для контроля и проставления подписи на исходящих документах;
  - обрабатывать письменную корреспонденцию;
  - выполнять работу по приему-передаче документов и информации, составляющих систему ведения реестров акционеров;

- выполнять работу по подготовке и выдаче списков к собраниям акционеров эмитента;
- ежегодно не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, подготавливать отчетность по состоянию на конец отчетного периода, для направления в территориальные органы ФСФР России по месту нахождения Общества;
- участвовать в решении текущих задач, связанных с функциями по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

#### **4. Права**

4.1. В целях осуществления своей деятельности Специалист имеет право:

- доступа ко всем необходимым документам, хранящимся в ОАО «ИФК «Евразия» и непосредственно связанным с осуществлением деятельности по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг;
- вступать по взаимоотношения со сторонними организациями и учреждениями для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящих в компетенцию Специалиста;
- требовать от руководства ОАО «ИФК «Евразия» обеспечения необходимыми средствами и специалистами для надлежащего выполнения своих обязанностей;

#### **5. Ответственность**

Специалист несет ответственность:

- За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- За несоблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности.